



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Código: DE-Q02  
 Versión: 2  
 Fecha: 10/01/2021  
 Página 1 de 6

FORMULACION						
COMPONENTE 1	Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	Actualización de la política de administración de riesgo	política de riesgos actualizada	política actualizada y publicada en la carpeta de calidad y pagina web	Oficina Asesora de Planeación	01/06/2022
	1.2.	Seguimiento a la Política de Riesgos	04 informes de seguimiento a la política de riesgos	Informe presentado en el comité MIPG del seguimiento a la política de riesgos	Oficina Asesora de Planeación	31/01/2022 a 31/12/2022
	1.3	Elaboración del Plan de Continuidad del negocio	01 versión plan continuidad del negocio	Plan de Continuidad del Negocio	Grupo de Gestión TIC'S	30/12/2022
	1.4	Implementación de estrategias enfocadas al ejercicio de la función preventiva que permitan garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones a través de capacitaciones dirigida a los servidores públicos del Club Militar.	02 actividades enfocadas al ejercicio de la función preventiva por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario y la Oficina Asesora Juridica	Material asociado a las actividades desarrolladas. Por ejemplo videos, cartillas, material de presentación u otra evidencia que soporte la actividad realizada.	Oficina Asesora Juridica Oficina de Control Interno Disciplinario	31/01/2022 a 31/12/2022
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualizar el mapa de riesgos de corrupción de la entidad teniendo en cuenta las observaciones y acciones de mejora como resultado del seguimiento y monitoreo de la vigencia anterior.	mapa de riesgos de corrupción actualizado	Mapa de Riesgos de riesgos de corrupción actualizado y aprobado	Oficina Asesora de Planeación Sistema Integrado de Gestión	30/09/2022
	2.2	Construcción de Matriz de Riesgos de Corrupción, gestión, seguridad de la información.	matriz de riesgos consolidada	Matriz de Riesgos de Corrupción, gestión, seguridad de la información consolidada	Oficina Asesora de Planeación Sistema Integrado de Gestión	30/09/2022
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1	Mapa de Riesgos de Corrupción de la entidad - y Matriz de riesgos de la entidad actualizada y publicada en la Pagina Web	Mapa Institucional de Riesgos de Corrupción Publicado matriz de riesgos publicada pagina web	Link de Mapa Institucional de Riesgos de Corrupción y matriz de riesgos en la Pagina Web. En la carpeta de calidad.	Oficina Asesora de Planeación Sistema Integrado de Gestión	30/09/2022
	3.2	Elaboración, publicación y socialización Plan de Continuidad del negocio	publicación de documento	link de publicación y evidencias de socialización, Plan de Continuidad del negocio	Oficina Asesora de Planeación Sistema Integrado de Gestión Grupo de Gestión de TIC'S	30/04/2022
	3.3	Estrategia de Sensibilización SIG - Matriz de riesgos y mapa de riesgos	03 actividades de sensibilización	Lista de enterado de la socialización a través de correos institucionales Divulgación en la carpeta de Calidad pantallazo	Oficina Asesora de Planeación Sistema Integrado de Gestión	31/12/2022
	4.1	Seguimiento y monitoreo a Riesgos - Matriz de Riesgos de corrupción	04 seguimiento trimestral	Informe Trimestrales de Seguimiento de los Riesgos de Corrupción	Oficina Asesora de Planeación Sistema Integrado de Gestión	31/01/2022 a 31/12/2022

FORMULACION						
COMPONENTE 1	Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 4 Monitoreo y revisión	4.2	Seguimiento y monitores de la Matriz de Riesgos de Corrupción, gestión, seguridad de la información.	04 seguimiento trimestral	informe de seguimiento y evaluación trimestral	Oficina Asesora de Planeación Sistema Integrado de Gestión	31/01/2022 a 31/12/2022
	4.3	Seguimiento a la gestión disciplinaria adelantada por presuntas faltas disciplinarias	04 seguimientos al año	Informe seguimiento a las acciones disciplinarias trimestrales	Subdirección Oficina Control Interno Disciplinario	31/01/2022 a 31/12/2022
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Efectuar auditoría de seguimiento y evaluación a la administración de riesgos de los procesos de la Entidad	3 actividades de seguimiento y evaluación	informes de seguimiento presentados ante el comité CICC programados para la vigencia .	Oficina Control Interno	31/01/2022 a 31/12/2022
	5.2	Efectuar seguimiento y evaluación la ejecución de los contratos, verificación CONTROL informes de supervisor y liquidación. Publicación en el SECOP en procura de evaluar el diseño y efectividad de los controles que mitigan posibles actos de Corrupción y conflictos de intereses en la Entidad	04 actividades de seguimiento y evaluación	informe de seguimiento y evaluación bimestral	Oficina Control Interno	31/01/2022 a 31/12/2022
	5.3	Seguimiento y evaluación a la gestión adelantada a los procesos disciplinarios y ordinarios de la entidad.	4 actividades de seguimiento y evaluación	presentación de informe trimestrales de seguimiento a la gestión disciplinaria	Subdirección Oficina Control Interno Disciplinario Grupo de Gestión de Talento Humano	31/01/2022 a 31/12/2022



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: DE-Q02  
Versión: 2  
Fecha: 10/01/2021  
Página 1 de 6

PLANEACION DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN

COMPONENTE 2		Racionalización de Trámites							
Nº	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	OPA - Otro tramite administrativo: Ingreso y/o actualización de beneficiarios ante el Club Militar	OPA - Otro tramite Procedimiento Administrativos de cara al Usuario	Disminución tiempos de respuesta Validación de datos a través de medios tecnológicos	Se presenta que el medio de comunicación entre el ciudadano (socio activo, efectivo y/o afiliado) y el Club Militar para el ingreso y/o actualización de beneficiarios es mediante la radicación presencial, ya sea por ventanilla de radicación de correspondencia y/o en el Grupo Misional Atención Integral al Socio	Implementar el servicio de envío de la solicitud (ingreso y/o actualización) por parte del socio a través del correo electrónico del Grupo Misional Atención Integral al Socio y/o en su defecto con el Área de Atención al Ciudadano de la Entidad	Acceso fácil, reducción de costos de transporte. Gastos operacionales en envío de correspondencia	Subdirección Oficina Asesora de Planeación Grupo Misional Atención Integral al Socio	01/02/2022	30/12/2022



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: DE-Q02  
Versión: 2  
Fecha: 10/01/2021  
Página 1 de 6

Club Militar

FORMULACION

COMPONENTE 4 Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Dirección estratégico	1.1	Presentar informe al Comité de Gestión y Desempeño del Área de Atención al Ciudadano, con el propósito de tomar decisiones y detectar oportunidades de mejora	04 informes	1. Acta del Comité de Gestión y Desempeño 2. Informe Trimestral de PQRSD y medición de Satisfacción 3. Plan de Mejoramiento por parte de los procesos involucrados	Grupo Misional Atención Integral al Socio-Área de Atención al Ciudadano	31/01/2022 a 30/11/2022
	1.2	Realizar actividad de evaluación de fortalezas y debilidades que permita evidenciar las oportunidades de mejora en la atención al ciudadano en la Entidad	Análisis fortalezas y aspectos por mejorar en la Entidad	Presentación fortalezas y aspectos por mejorar	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Gestión de Mercadeo y Servicios	31/01/2022 a 30/11/2022
	1.3	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), actualización de la base de datos (Segmentada) caracterización de los Grupos de Valor que demanden la oferta institucional a través de PQRSD en 2022.	1 informe anual	04 informe del estado de avance a la depuración de la base de datos acorde a la guía Estrategias para la construcción PAAC	1 informe de avance a la caracterización de socios. Grupo Misional Atención Integral al Socio-Área de Socios	31/01/2022 a 30/11/2022
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Realizar diagnóstico e inventario de necesidades para los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano de las instalaciones del Club Militar (tres sedes), con el fin de identificar los ajustes requeridos para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC 6047	01 informe consolidado frente a los resultados del autodiagnóstico de las necesidades para los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano acorde a Cumplimiento de la NTC 6047	Informe autodiagnóstico de espacios físicos en las sedes del Club Militar requeridos de intervención o mantenimiento para el cumplimiento de la NTC 6047	Subdirección	31/01/2022 a 31/12/2022
	2.2	Garantizar que la estructura del portal web cumpla frente a lo establecido en la NTC 5854 de accesibilidad en los niveles (A, AA y AAA), así como la usabilidad web en los criterios evaluados por el FURAG.	02 informes	Informe Semestral del cumplimiento del portal web frente a la NTC 5854	Grupo de Gestión TICs	31/01/2022 a 30/11/2022
	2.3	Realizar capacitaciones al personal de las tres sedes sobre en el manejo de las PQRSD en el software misional AZ Digital (socializar la administración, centralización y automatización de las PQRSD del Club Militar), y seguimiento (implementación, uso y apropiación)	03 actividades de capacitación	Actas de capacitación de las tres sedes del tratamiento de las PQRSD en el Software AZ Digital. Informe de entrega de la herramienta y del personal capacitado	Grupo de Gestión administrativa	31/01/2022 a 30/12/2022
	2.4	Realizar capacitaciones al personal de las tres sedes sobre en el manejo de las PQRSD en el software misional AZ Digital (Centralización, automatización y cumplimiento de los tiempos de respuesta de las PQRSD del Club Militar.)	01 informe de uso y apropiación del aplicativo reporte PQRSD	Informe del seguimiento del uso y apropiación del aplicativo reporte de PQRSD estado de PQRSD (trazabilidad) tiempo de respuesta	Grupo de Gestión administrativa	31/01/2022 a 30/12/2022
	2.5	Actualizar procedimiento del manejo, tratamiento y/o normatividad de las PQRSD	Actualización PQRSD	1. Actualizar y/o crear documentos de acuerdo con los posibles cambios o disposiciones normativas 2. Mantener actualizado el registro público de derechos de petición 3. Publicar los informes de PQRSD en la Página Web de la entidad	Grupo Misional Atención Integral al Socio-Área de Atención al Ciudadano	31/01/2022 a 30/11/2022
Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Fomentar la cultura de servicio al ciudadano mediante campaña interna para fortalecer las competencias de los servidores públicos e Implementar un mecanismo de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano, comunicación asertiva y lenguaje claro **	03 informes ejecutivos de las actividades realizadas	Informe Campañas Internas de sensibilización de la cultura del servicio y la evaluación	Grupo de Gestión Talento Humano	31/01/2022 a 30/11/2022
	3.2	Fortalecimiento del talento humano al servicio del socio y de la ciudadanía en general	04 informes	Informe trimestral de ejecución del plan de bienestar y del plan institucional de capacitación	grupo de gestión del talento humano	31/01/2022 a 30/11/2022
	3.3	Desarrollar capacitación, charlas y/o actualización de servicio al cliente, socialización del código de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, Lenguaje Claro, cultura del buen trato (DNP), MIPG, Habilidades Blandas (liderazgo, inteligencia emocional, Manejo de conflicto, manejo del estrés, creatividad e innovación)	04 informes trimestrales	informe cuatrimestral de las capacitaciones, (lista de asistentes, temas tratados, acciones de mejora).	Grupo de Gestión Talento Humano	31/01/2022 a 30/11/2022
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Actualizar el normograma por cada proceso, de acuerdo a normatividad aplicable y vigente	Normograma Actualizado-SGC	1. Actualización del Normograma de la entidad por procesos 2. Publicación en la Página Web-Ley de Transparencia	Oficina Asesora Jurídica	31/01/2022 a 30/11/2022
	4.2	Actualizar todo lo relacionado al manejo, tratamiento y/o normatividad de las PQRSD	Actualización PQRSD	1. Actualizar y/o crear documentos de acuerdo con los posibles cambios o disposiciones normativas 2. Mantener actualizado el registro público de derechos de petición 3. Publicar los informes de PQRSD en la Página Web de la entidad	Grupo Misional Atención Integral al Socio-Área de Atención al Ciudadano	31/01/2022 a 30/11/2022
	4.3	Actualizar, publicar y socializar Protocolos de Atención al ciudadano	Actualización política de protección y tratamiento de datos personales	Página web actualizada Política de protección y tratamiento de datos personales	Grupo Misional Atención Integral al Socio-Área de Atención al Ciudadano	31/01/2022 a 30/11/2022
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Elaborar y publicar el Informe trimestral de los resultados de la Percepción y Satisfacción aplicada a la encuesta PQRSD	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
	5.2	Seguimiento a la gestión de las PQRSD	Informe de Seguimiento	Informe de seguimiento al tratamiento a las PQRSD	Subdirección Grupo Misional Atención al Socio Grupo de Gestión Mercadeo y Servicio	Trimestral
	5.3	Divulgar la Carta al Trato Digno a través de los canales de comunicación con los que cuenta la entidad.	Divulgación semestral de la Carta al trato digno a través de los canales de comunicación con los que cuenta la entidad.	1. Diseño modificación Carta Trato Digno 2022 2. Publicación Página Web	Grupo Misional Atención Integral al Socio-Área de Atención al Ciudadano	Abril de 2022
	5.4	Planear y desarrollar espacios de formación social y cultural con nuestros socios en cada sede.	01 informe cumplimiento programación eventos sociales y culturales en las sedes vacacionales	Cronograma de Actividades Informe de Actividades	Grupo de Mercadeo y Servicios	31/01/2022 a 30/12/2022
	5.5	implementación y fortalecimiento de la herramienta del call center	04 informes de avance e implementación	informe de avance de la implementación de la herramienta	Subdirección	31/01/2022 a 30/11/2022

		<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>				Código: DE-Q02 Versión: 2 Fecha: 10/01/2021 Página 1 de 6
<b>FORMULACION</b>						
COMPONENTE 3	<b>Rendición de Cuentas</b>					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha programada	
<b>Subcomponente 1</b> <b>Información de calidad y en Formato Comprensible</b>	1.1	Elaboración de boletines sobre la gestión institucional realizada por la diferentes grupos de la entidad, en los diferentes canales de comunicación de la entidad (pantallas, pagina web y redes sociales)	02 actividades	Informe de las campañas y/o publicaciones realizadas trimestralmente en los diferentes canales de comunicación de la entidad (pantallas, pagina web y redes sociales)	Subdirección Oficina Asesora de Planeación Grupo Misional Atención Integral al Socio Grupo de Mercadeo y Servicios	05/04/2022 05/07/2022 05/10/2022 30/12/2022
	1.2	Definición y planeación del Plan de Comunicaciones que Implemente acciones de divulgación de las políticas y gestión de la entidad en la vigencia 2022	01 actividad	Plan Comunicaciones vigencia 2022	Subdirección Grupo Misional Atención Integral al Socio Grupo de Mercadeo y Servicios	Enero-Julio 2022
	1.3	Elaboración informe para publicación de la información asociada con el cumplimiento de los indicadores de gestión de la Entidad para la vigencia 2022	04 informes	Presentación Indicadores de gestión 2022 publicados en el botón Transparencia de la Pagina Web de la Entidad	Oficina Asesora de Planeación	Febrero-Dic 2022
	1.4	Elaboración y publicación informe de gestión vigencia 2021 Programación y publicación actividad de rendición de cuentas 2021	Informe Anual de cierre de gestión 2021	Informe anual de cierre de gestión 2021 Transmisión rendición de cuentas 2021 canales institucionales	Oficina Asesora de Planeación	Enero-Mayo 2022
	1.5	Publicar la información asociada con el cumplimiento de metas de la Entidad	Publicar Informe de Evaluación del estado del Sistema de Control Interno	Informe Semestral de Evaluación del estado del Sistema de Control Interno	Oficina de Control Interno	Semestral
	1.5	Elaborar y publicar el documento correspondiente a la estrategia de Rendición de Cuentas de la entidad	Documento correspondiente a la <u>Estrategia de Rendición de Cuentas de la entidad</u>	Plan de Rendición de Cuentas	Oficina Asesora de Planeación	Enero-Marzo 2022
<b>Subcomponente 2</b> <b>Dialogo de doble via con la ciudadanía y sus organizaciones.</b>	2.1	Comunicar la información del Club Militar asociada a consultas y comunicaciones oficiales	Realizar diálogos ciudadanos con diferentes grupos de interés y ciudadanía en general, mediante Jornadas de "Café con el Director"	* Directiva Transitoria-vigencia 2022 (33,33%) * Informes Ejecutivos de cada Jornada de Café con el Director como acción de diálogo, evidenciado entre otros: asistentes, sugerencias, acciones tomadas y respuestas emitidas. (33,33%/6) * Publicar cada jornada y su informe en la Pagina Web (33,33%/6)	Grupo Misional Atención Integral al Socio- Área Socios	Febrero-Dic 2022
	2.2	Relacionamiento con medios de comunicación nacionales y regionales	01 informe de medios de comunicación nacional o regional	informe de reuniones ( con emisoras y canales de comunicación masiva) realizadas en fines comerciales y ampliación de cobertura de la información y publicidad de la entidad.	Grupo Misional Atención Integral al Socio- Área Socios	Febrero - Diciembre 2022
	2.3	Comunicar la información del Club Militar asociada a consultas y comunicaciones oficiales dirigida a nuestros grupos de valor	04 notas informativas	Elaboración de notas periodísticas asociadas a las consultas y comunicaciones dirigidas a nuestros grupos de valor	Grupo Misional Atención Integral al Socio- Comunicaciones	05/04/2022 05/07/2022 05/10/2022 30/12/2022
	2.4	Desarrollar jornada de rendición de cuentas institucional	Audiencia Publica de Rendición de Cuentas	Audiencia pública de rendición de cuentas realizada	Grupo Misional Atención Integral al Socio Oficina Asesora de Planeación Grupo de Rendición de Cuentas	Marzo – Dic 2022 "una vez al año"
	2.5	Seguimiento planes de mejoramiento auditorias externas	Informe trimestral de seguimiento Planes de mejoramiento.	Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por entes externos en la Pagina Web de la Entidad-Ley de Transparencia	Oficina Control Interno	De acuerdo con la periodicidad establecida por el ente de control
<b>Subcomponente 3</b> <b>Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas</b>	3.1	Capacitar a funcionarios y servidores públicos en temas relacionados con transparencia, rendición de cuentas y/o participación ciudadana	una campaña de socialización sobre la importancia de la rendición de cuentas	Material empleado en la campaña de socialización	Grupo de Gestión Talento Humano	Febrero-Dic 2022
	3.2	Campañas informativas para invitar a la ciudadanía y a nuestro grupo de valor (socios y beneficiarios) a participar en la Audiencia Publica de Rendición de Cuentas, por medio de los canales que la Entidad (Página Web, Redes Sociales, Correos Electrónicos)	Boletines y/o campañas informativas de invitación a la Audiencia Publica de Rendición de Cuentas	Informe de los Boletines y/o campañas informativas de invitación a la Audiencia Publica de Rendición de Cuentas	Grupo Misional Atención Integral al Socio	Febrero-Junio 2022
	3.3	seguimiento a los compromisos adquiridos con nuestros grupos de valor resultado de las actividades de participación en la mejora de la gestión institucional y rendiciones de cuentas	un informe de seguimiento de los compromisos adquiridos en las actividades de participación ciudadana	un informe de seguimiento de los compromisos adquiridos en las actividades de participación ciudadana para evidencias de las acciones implementadas como mejoras en el Club Militar	Grupo Misional de Atención al Socio Área Atención al Ciudadano	Agosto – Dic 2022
<b>Subcomponente 4</b> <b>Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</b>	4.1	Elaborar y publicar el informe con la evaluación de la implementación de la estrategia de la Rendición de Cuentas de la entidad vigencia 2021	Informe de evaluación de la estrategia de Rendición de Cuentas de la entidad de la vigencia 2021	Informe de evaluación de la estrategia de Rendición de Cuentas 2021	Oficina de Control Interno	Marzo – Dic 2022
	4.2	Comunicar los resultados de las evaluaciones y seguimiento a la gestión institucional.	Informes de seguimiento a la gestión y de los entes de control que vigilan a la entidad.	Informe trimestral de seguimiento Planes de mejoramiento en la Pagina Web en el botón transparencia	Oficina de Control Interno	Enero-Dic 2022
	4.3	Evaluar el cumplimiento de lo planteado en el Café con el Director	Informe de participación y control	1. Informe Resultado del Café con el Director (sugerencias, observaciones, comentarios) 2. Acciones de mejora tomadas por el proceso involucrados	Grupo Misional Atención Integral al Socio Líderes de Proceso	Enero-Dic 2022



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: DE-Q02  
 Versión: 2  
 Fecha: 10/01/2021  
 Página 1 de 6

FORMULACION						
COMPONENTES	Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Entregable	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Lineamientos 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 la publicación de información	Datos e información primaria clasificada	Grupo de Gestión TIC's	31/01/2022 a 30/11/2022
	1.2	parametrizar los flujos de trabajo por cada modalidad de contratación. Mínima, selección abreviada, opa, subasta inversa, licitación Pública, concurso de méritos, inexistencia de oferentes. Menor cuantía, grandes superficies, acuerdo marco de precios, contrato interadministrativo,	04 INFOMES DE TRAZABILIDAD DE LA PARTE PRECONTRACTUAL	1. GUIA INGRESO AZ DIGITAL Y FLUJO DE PRECONTRACTUAL 2. CROMOGRAMA DE CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DE LOS 11 3. EVIDENCIAS DE LA CAPACITACION Y LISTA DE ASISTENCIA 4. INFORME DE INICIO DE OPERACION DE LOS 11 FLUJOS FAMILIARIZADOS Y PUESTOS EN MARCHA.	ADMINISTRATIVA	31/01/2022 a 30/12/2022
	1.3	Asegurar el registro y seguimiento de los contratos generados por la entidad durante la vigencia 2022 en el SECOP	06 informes	Informe bimestral de los contratos registrados en el SECOP	Grupo de Gestión Administrativa	31/01/2022 a 30/12/2022
	1.4	Realizar el cargue, 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, bajo los lineamientos del instructivo del - Sistema de Información y Gestión del Empleo PúblicoSIGEP	03 informes	Informes de cumplimiento cuatrimestral de las actualizaciones	Grupo de Gestión Talento Humano Grupo de Gestión Administrativa	31/01/2022 a 30/11/2022
	1.5	Monitorear y socializar el cumplimiento de la ley de transparencia y la publicación de información (cumplimiento Artículo 9. Ley 1712 de 2014)	03 informes	informe cuatrimestral del estado de actualización de la página web	Grupo Gestión TICs	31/01/2022 a 30/11/2022
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Informe Trimestral de las PQRSD atendidas en el Club Militar Evaluar, consolidar y Comunicar a la Subdirección General y a las diferentes dependencias. los reclamos y quejas radicados, con el fin de identificar riesgos de corrupción o fraude y establecer las oportunidades de mejora	04 informes	Publicación Trimestral del informe de PQRS	Grupo Misional Atención Integral al Socio-Área de Atención al Ciudadano	31/01/2022 a 30/11/2022
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Finalizar el proceso de elaboración de las Tablas de Retención Documental	Entrega a Comité de Desarrollo Administrativo para evaluación y aprobación	Acta de Aprobación Comité de Desarrollo Administrativo o su equivalente	Gestión Administrativa	31/01/2022 a 30/12/2022
	3.2	Elaborar el inventario del archivo central según los lineamientos del AGN	Finalizar los inventarios del archivo central	Base de Datos de Inventarios	Gestión Administrativa	31/01/2022 a 30/12/2022
	3.3	Implementar el Plan de Preservación Digital	Plan de preservación Digital implementado	cronograma de actividades para la implementación del plan evidencias de las capacitaciones	Gestión Administrativa	31/01/2022 a 30/12/2022
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	cumplimiento de la NTC 5854 (lineamientos accesibilidad) en el cumplimiento de los requisitos de accesibilidad aplicable a la pagina web d la entidad	dár cumplimiento a la normatividad y nivel de conformidad AAA	Informes Trimestrales de seguimiento de aplicabilidad de accesibilidad	grupo de gestión TIC's	31/01/2022 a 30/11/2022
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Diagnóstico de solicitudes por PQRD y aprobación publicación información de interés público Publicar informe de las PQRSD que ingresaron a la Entidad y los tiempos de respuesta como información de interés público	04 Informe Trimestral y publicados Pagina Web	Informe trimestral publicado en la página web, de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado. (Art. 11 Literal h Ley 1712)	Grupo Misional Atención Integral al Socio-Área de Atención al Ciudadano	31/01/2022 a 30/11/2022
	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) 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 SGC. (PAA)	01 Entregable Resolución	Resolución de Creación Comité Editorial Club Militar Política Editorial Pagina Web	Grupo Misional Atención Integral al Socio-Área de Mercadeo (comunicaciones)	31/01/2022 a 30/11/2022
ACTIVIDADES ADICIONALES (Fortalecer la Cultura de la Transparencia y de rechazo a la corrupción)	1	Realizar aleatoriamente pruebas de Poligrafía o test de confiabilidad aleatoria al personal de las áreas de Gestión del Talento Humano, Contratación, recaudo, cartera, 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	31/01/2022 a 30/11/2022
	2	Fomentar y apropiar el código y la política de integridad y la transparencia en la gestión y la lucha contra la corrupción conformar red anticorrupción elaboración de procedimientos, registros guías y demás formatos documentados en el sistema de Gestión de calidad	código de integridad apropiado dentro de la entidad aplicación del decreto 336 de 2019, red anticorrupción	campaña código integridad (33%) Procedimiento de conflicto de intereses (33%), Canales de denuncia (33%)	Grupo de Gestión del Talento Humano	31/01/2022 a 30/11/2022
	3	Divulgación y campañas que fomenten la política de denuncias Conflictos de interés de servidores públicos (identificar y declarar los conflictos 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.	01 política actualizada	política de denuncias y conflicto de interés actualizada. 33% campañas de fomento de la política de denuncias y conflicto de interés, 33% seguimiento a las denuncias de conflicto de intereses y posibles hechos de corrupción 33%	Grupo de Gestión del Talento Humano	31/01/2022 a 30/11/2022
	4	parametrizar la gestión Contractual en seven para la generación de reportes periódicos	01 CRONOGRAMA 04 informes del avance plan anual de contratación del sistemaSEVEN	1. cronograma de trabajo acta de jornadas de trabajo para el manejo de la herramienta SEVEN. informe avance parametrización gestión contractual en SEVEN	ADMINISTRATIVA	31/01/2022 a 30/12/2022
	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 hacia la prevención de daño antijurídico a los directivos de la entidad	01 capacitación y 01 campaña de socialización	Subdirección Oficina Asesora Jurídica Oficina de Control Interno Disciplinario Grupo de Gestión del Talento Humano	31/01/2022 a 30/11/2022