

MUSEO Casa de la Memoria

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011		
OFICINA DE CONTROL INTERNO	BEATRIZ ROLDÁN GÓMEZ	Período evaluado: Mayo–Agosto 2019
		Fecha de presentación: Septiembre 30/2019

En cumplimiento de lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante la expedición del Decreto 1499 de 2017, el cual reglamenta y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión; así como el Modelo Estándar de Control Interno - MECI, estableciendo el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

En este sentido, el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.22.3.5 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el Decreto 1499 de 2017, actualizó y adoptó el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual tiene como propósito dar los elementos fundamentales para que las entidades públicas implementen el Modelo de manera adecuada y fácil.

Considerando lo anterior y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 que señala que “El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave”. El Museo Casa de la Memoria presenta y publica a la ciudadanía el Informe Pormenorizado de Control Interno del cuatrimestre comprendido entre los meses de enero a abril de 2019, de acuerdo con la nueva estructura del modelo

El Informe Pormenorizado se ha venido elaborando desde su implementación en el año 2011, con base en la estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI – Decreto 943 de mayo 21 de 2014. Ahora con ocasión del nuevo marco normativo se estructuró tomando como base el Modelo MIPG – es decir siguiendo las siete (7) dimensiones del modelo.

MIPG promueve el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual éstas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste. El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito.

De acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de MIPG – Séptima Dimensión: Control Interno, que expresa: “Teniendo en cuenta que el Control Interno, se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno –MECI, el cual fue actualizado en función de la articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno que establece el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 (PND 2014-2018) ...” La Oficina de Control Interno desarrolló este seguimiento mediante los componentes de la estructura MECI: Ambiente de Control; Gestión del Riesgo; Actividades de Control; Información, Comunicación, Monitoreo y Supervisión. Para el desarrollo de este seguimiento se realizaron las verificaciones pertinentes en las áreas proveedoras de esta información para avalar cada uno de los logros generados en estos 5 componentes

- I. AMBIENTE DE CONTROL
- II. GESTIÓN DEL RIESGO
- III. ACTIVIDADES DE CONTROL I
- IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
- V. MONITOREO Y SUPERVISIÓN

I. AMBIENTE DE CONTROL

La finalidad del ambiente de control es disponer de las condiciones mínimas para el ejercicio del control interno, esto se logra con el compromiso, liderazgo y los lineamientos de la alta dirección y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; los cuales establecen las directrices y condiciones para el establecimiento del sistema de control interno de la entidad, el MCM trabaja con el objetivo de asegurar un ambiente de control, soportado en los valores y principios éticos (**Código de Integridad**), **Gestión del Talento Humano**, **el Direccionamiento Estratégico y Planeación**, **Gestión con Valores para Resultados y Gestión del Conocimiento**.

Talento Humano- Dimensión N° 1

Código de Integridad: El MCM acogió el código de integridad del DAFP, que reúne 5 valores del servidor público; la Honestidad, el Respeto, el Compromiso, la Diligencia y la Justicia. Para la apropiación del Código al interior de la entidad, se tiene definido actividades como publicación en el sitio web institucional, remisión a todos los servidores de la entidad a través de los correos institucionales, incorporación en el programa de inducción y reinducción, y campañas para interiorizar los valores institucionales buscando fortalecer la Cultura organizacional. En el Comité de Comunicaciones Internas se diseñan las estrategias para fomentar el Código de Integridad, para esta vigencia se ha realizado campañas como la de diálogos en casa realizado el 13 de agosto, donde se presentó el código de integridad y se realiza profundización de uno de los valores que lo componen. Así mismo en las agendas realizadas de inducción, a cargo de la Dirección General, se ha socializado el Código de Integridad a los nuevos funcionarios del museo.

Continua pendiente la publicación del código de integridad de manera que esté disponible para todos los servidores,

Planeación del Talento Humano: En la página web del Museo, en el Link de transparencia-y-acceso-a-la-información pública, en el módulo de planeación-planes, se encuentran publicados, los siguientes planes:

Plan Estratégico de Gestión Humana. Código: PL-GH-01 V3, 2016-2019, su objetivo es Gestionar estrategias de desarrollo humano, organizacional, de cuidado del medio ambiente y de salud y seguridad en el trabajo, que permitan generar las condiciones para brindar un servicio efectivo y transparente a los diferentes grupos de interés, y Las actividades a realizar para el desarrollo de la Gestión Estratégica del Talento Humano del Museo Casa de la Memoria se encuentran descritas en los siguientes planes de acción que hacen parte del presente documento

Plan institucional de Capacitación. Código: PL-GH-02 V2

Plan de Bienestar e Incentivos Código: PL-GH-04 V2

Plan Anual de Vacantes. Código: PL-GH-05 V1.

Plan de Previsión de Recurso Humano. Código: PL-GH-06 V1.

Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el trabajo: Mediante la resolución N° 065 de 2018 (03 de septiembre) se adoptó la política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo; con la finalidad de contribuir y mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, El seguimiento a estos

MUSEO

Casa de la Memoria

planes se realiza a través del indicador desarrollo del plan estratégico de gestión Humana, el cual se mide trimestralmente y su resultado se publica en la intranet.

Planta de Cargos y Manual de Funciones: A través del acuerdo N° 15 de 2016, se realizó en julio 13 de esta vigencia la última modificación a la estructura organizacional y la planta de cargos del museo casa de la memoria y se actualiza el manual específico de funciones y competencias laborales, esta con el fin de crear en la planta de cargos del MCM en calidad de período fijo el profesional universitario para ejercer el rol de control interno. Así las cosas, el MCM cuenta con una planta de cargos de 7 plazas, clasificada así: 2 cargos de libre nombramiento y remoción (Dirección General y Subdirección Administrativa), 4 cargos de carrera administrativa, que además se encuentran en provisionalidad (3 Profesionales Especializados y 1 Profesional Universitario), y 1 de período fijo (Profesional Universitario). Para proveer los cargos de provisionalidad, el Museo participó en el proceso de convocatoria para la provisión de los cargos de carrera administrativa a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil: A la fecha el proceso ha surtido las siguientes etapas: el MCM ha cumplido con todos los requerimientos solicitados por la CNSC, como fueron inscripción de la planta, pago de los costos del proceso de selección para la convocatoria al concurso de méritos N° 429 de 2016, el 18 de junio de 2019 se conforma y adopta lista de elegibles para proveer las 4 vacantes, la Entidad realiza las verificaciones del cumplimiento de los requisitos exigidos para los cargos, identificando la necesidad de formular reclamaciones y posteriormente se solicita a la CNSC la exclusión de la lista de elegibles de los candidatos de 3 de las OPEC; estos son 40511 (N° de reclamación 231463367 y 231463579 para los candidatos de la lista de elegibles), 40519 (N° de reclamación 231463090), 40520 (N° de reclamación 231462816), así mismo se realiza comunicado de remisión de la resolución de nombramiento en período de prueba (15 de julio) para la OPEC 40570 informando los requisitos para su posesión, por último el pasado 29 de julio se recibió comunicación con solicitud de prórroga de 3 meses otorgados por Ley, lo que aplaza para 9 de diciembre la fecha de posesión. Estamos a la espera de la respuesta de la CNSC de las reclamaciones efectuadas para los 3 cargos restantes.

Programa de Inducción y Reinducción: en cumplimiento de la Circular N° 100.04-2018, se debe incluir entre las actividades de inducción y reinducción la obligatoriedad para todos los funcionarios de tomar el curso virtual “Fundamentos Generales” de MIPG publicados en el Aula Virtual del Estado Colombiano en el enlace <http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-mipg> y la generación del Certificado, expedido en la misma plataforma, y para los líderes o responsables de implementar las 17 políticas públicas asociadas al modelo (MIPG) incluir entre las actividades la obligatoriedad de tomar la totalidad de los módulos que integran el curso virtual. Adicionalmente para los gerentes públicos deben tomar el curso Inducción a los Gerentes Públicos de la Administración Colombiana. En todos los casos, debe quedar explícito que el funcionario debe expedir a través de la plataforma el correspondiente certificado y entregarlo al área de gestión humana. En el desarrollo del curso virtual de fundamentos, se ha cumplido a la fecha un 99% de los funcionarios y para los responsables de políticas se tienen un cumplimiento de la esta actividad, el cumplimiento del 60%, la Directriz de la Dirección es lograr el cumplimiento del 100% al 30 de septiembre.

Hoja de Vida y Declaración de Bienes y Rentas: la actualización de estos documentos se realiza a través de la plataforma SIGEP este proceso es responsabilidad de los funcionarios y se monitorea desde el área de gestión humana; a la fecha, las hojas de vida tienen un cumplimiento del 85% de servidores públicos, esto porque con ocasión del cambio de dirección general está pendiente de asignación de clave para proceder con la actualización y para la presentación de la Declaración de

Bienes y Rentas para entes territoriales que venció el o 31 de julio de 2019, se ha logrado un cumplimiento del 99%

Verificación "Ley de Cuotas": Este informe se rinde ante el DAFP anualmente, para la vigencia 2018, se rindió en octubre, el Museo da cumplimiento a esta Ley y para la vigencia 2019, 13 de septiembre se tendrá plazo para reportar la información de cumplimiento de la Ley 581 de 2000. Acuerdos de Gestión Evaluación Vigencia 2018. El Subdirector administrativo del MCM, es el único cargo que recibe la connotación de Gerente Público y con él se formula Acuerdo de Gestión, La Elaboración del Acuerdo de Gestión 2019, la nueva Dirección General, se posesiona enero 29 de 2019, con ella se define la concertación de los compromisos para el período 2019, a la fecha esta actividad está pendiente. En cuanto a la evaluación de gestión del desempeño, los 4 funcionario de planta de carrera administrativa se encuentran en provisionalidad, y no existe norma expresa que obligue realizar estas evaluaciones, en tal sentido el museo no tiene entre sus políticas la realización de las mismas.

Direccionamiento estratégico y planeación- Dimensión N° 2.

Plan de Desarrollo (2016-2019): El direccionamiento estratégico del MCM está alineado con el plan de desarrollo de la alcaldía "Medellín Cuenta con Vos", contribuyendo a los indicadores y metas de los programas y proyectos. La Entidad participa directamente en el Plan de Desarrollo del Municipio de Medellín de la siguiente forma:

- Dimensión estratégica 2. Para recuperar juntos la seguridad y la convivencia ciudadana.
- Reto 2.3: Medellín cuenta con vos para construir la paz en el territorio
- Programa 2.3.3 Memoria para la construcción de paz
- Proyectos: 2.3.3.1. Construcción participativa de memorias territoriales
2.3.3.2. Pedagogía de las memorias para la construcción paz
2.3.3.3. Ciudadanía activa para el post-acuerdo –Gestores (as) de paz
2.3.3.4. Fortalecimiento Institucional del Museo Casa de la Memoria

Plan Estratégico 2016-2019: El plan estratégico es el documento que consolida y describe el Direccionamiento estratégico de la Entidad en el cuatrienio y se constituye como la base para los planes de acción específicos subsecuentes que se ejecutan en el corto plazo de un año

Los proyectos constituyen el marco del quehacer misional del Museo Casa de la Memoria por lo cual son parte fundamental de la integralidad del Plan Estratégico y se constituyen como los proyectos de Inversión del presupuesto aprobado para el Museo Casa de la Memoria.

Plan Indicativo: Para el seguimiento del plan de desarrollo, se formula el plan indicativo el cual se mide de forma trimestral, la Formulación y su seguimiento se encuentra publicado en nuestro sitio Web. Metas e Indicadores a junio de 2019:

1. Procesos implementados para la construcción de paz en la ciudad de Medellín. Meta: 50, Resultado: 42
2. Memorias participativas construidas. Meta 19, Resultado:16
3. Personas que interactúan con los contenidos del Museo: Meta: 40.000, Resultado: 171.595
4. Actores públicos y privados vinculados en los procesos de construcción de paz. Meta: 80, Resultado: 35
5. Plan de fortalecimiento institucional. Meta 100%, Resultado: 94%

Plan de acción 2019: El plan de acción se ejecuta en el corto plazo (12 meses). Se compone de la ejecución de programas y proyectos estratégicos y de la ejecución de los procesos del MCM, dicho plan de acción tiene un seguimiento trimestral, con el fin de garantizar su cumplimiento.

Para el primer trimestre 2019, la ejecución física (metas) tiene un resultado del 35% y la ejecución financiera (presupuesto) alcanza un 71%. la Formulación y su seguimiento se encuentra publicados en nuestro sitio Web en el Link transparencia y acceso a la información pública.

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano: El propósito es definir las estrategias para la lucha contra la corrupción y la definición-fortalecimiento en la cultura de atención al ciudadano. El plan anticorrupción 2019 fue diligenciado y publicado de manera oportuna, y su seguimiento se realiza por parte de la oficina de control interno de manera semestral. La Formulación y su seguimiento se encuentra publicados en nuestro sitio Web, en el link de transparencia y acceso a la información pública.

Se cuenta con un procedimiento claramente descrito y socializado con el personal de la Institución. para la recepción de los comentario y observaciones de nuestros usuarios y con diferentes canales para la recepción y trámite de sus manifestaciones, a pesar de no se cuenta con una oficina de atención al usuario, pero se tienen responsables para su atención oportuna la cual es de fácil acceso y ubicación para los usuarios.

Presupuesto 2019: Fija el valor total de ingresos y gastos del museo para la vigencia fiscal, para ejecutar los proyectos que constituyen el marco del quehacer misional. Mediante acuerdo 29 de diciembre 21 de 2018 el consejo Directivo aprueba y adopta el presupuesto general del museo para la vigencia 2019, el cual se publica en el sitio Web de la institución al igual que sus ejecuciones.

Plan Anual de Adquisiciones: El plan anual de adquisiciones, permite identificar y justificar el valor total de recursos requeridos por la entidad para compras y contratación y es el referente inicial para evaluar el nivel de ejecución del presupuesto. El mismo se encuentra publicado en nuestro sitio Web

Plan Institucional de Archivo – PINAR: Instrumento de planeación archivístico que permite planear, hacer seguimiento y articular con los planes estratégicos, la función archivística de acuerdo con las necesidades de la Entidad, describiendo las actividades y acciones en materia de gestión documental que se adelantarán. El museo formuló su PINAR en el 2017 articulado con el contexto estratégico organizacional

Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Pasivos de Información: El MCM aún no tiene formulado este plan

Plan de Seguridad y Privacidad de la Información: El MCM aún no tiene formulado este plan

Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI: El MCM aún no tiene formulado este plan

Gestión con Valores para Resultados- Dimensión N° 3.

Estructura organizacional: La estructura organizacional de MCM está conformada por dos niveles Dirección General y Subdirección Administrativa y 7 cargos según acuerdo 15 de 2016, los cuales cubren de manera insuficiente el direccionamiento estratégico trazado, lo que implica que la administración deba suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. En esta vigencia se cuenta alrededor de 54 contratistas que desempeñan actividades de carácter misional y administrativo, esto representa un 88% del recurso humano requerido para el normal funcionamiento del Museo.

Sistema de Gestión / Modelo de Operación por procesos-Políticas de Operación de los Procesos: Como parte del proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Sistema de Gestión de la Calidad está integrado a MIPG. Es el sistema de gestión que la Entidad adopta y armoniza los sistemas de la calidad bajo la norma ISO 9001:2015, Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y el SIG-SST, bajo un esquema de operación por procesos, el Museo ha definido su mapa de procesos en los diferentes tipos de proceso y las interacciones existentes desde que se detectan las necesidades del usuario hasta que se satisfacen. El modelo de operación comprende cuatro niveles de procesos, estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control.

En el fortalecimiento del SIG, el Museo recibió diciembre 2018 la certificación ISO 9001-2015, del resultado de esta auditoría de certificación, se formuló un plan de mejoramiento con 3 acciones para ser implementadas en la vigencia 2019. Se ha realizado por parte del contratista de apoyo en el SIG, un acompañamiento a los grupos para trabajar en el modelo de mejoramiento institucional y en la ejecución de las acciones derivadas del plan de mejoramiento institucional y en su seguimiento sistemático.

Modelo Estándar de Control Interno – MECI: la estructura del Modelo de Control Interno del Museo obedece a los nuevos lineamientos de la normativa vigente, articulando el modelo de control a MIPG, bajo la séptima dimensión y definiendo los componentes de la estructura MECI bajo el modelo Coso así; Ambiente de Control; Gestión del Riesgo; Actividades de Control; Información, Comunicación, Monitoreo y Supervisión.

Se cumplió con el diligenciamiento del formulario FURAG 2018 dentro del plazo estipulado, cuestionario MECI.

Gestión del Conocimiento y la Innovación- Dimensión N° 6. El museo dio inicio en esta vigencia de la estructuración de esta dimensión, en estos tres ejes; Generación y producción del conocimiento, Herramientas para uso y apropiación y Cultura de compartir y difundir (fuga de información), en aras de iniciar la implementación de la dimensión ha iniciado la documentación del procedimiento GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, el cual es transversal a todos los procesos de la Entidad.

II. EVALUACIÓN DEL RIESGO

Como herramienta para la gestión de riesgos en la institución se dispone de una matriz o mapa de riesgos consolidado, en la que se identifica los riesgos asociados a cada proceso; estos riesgos han sido categorizados en riesgos de gestión. Así mismo se tiene la construcción del mapa de riesgos de corrupción, como parte integral del PAAC.

Lineamientos y Políticas de Administración del Riesgo: el MCM cuenta con un Manual para administrar los riesgos y las oportunidades inherentes a la Gestión de sus procesos y lograr asegurar razonable el logro de los objetivos, El MCM, realiza el levantamiento que incluye, la identificación, valoración, identificación de controles para los planes de tratamiento y materialización de los riesgos, el manual actual, se encuentra disponible en la intranet organizacional para consulta permanente de los funcionarios, pero se dio inicio a su actualización con la nueva versión de DAFP, donde se integran riesgos de Gestión, corrupción y seguridad digital.

Identificación del riesgo: la identificación se realiza estableciendo las fuentes o factores de riesgo y oportunidades, los eventos o riesgos, sus causas y sus consecuencias. Para el análisis se pueden involucrar datos históricos, análisis teóricos, opiniones informadas y expertas y las necesidades de las partes involucradas, para cada fuente se establecen debilidades, amenazas u oportunidades en cada una de las fuentes.

Análisis del riesgo: Se busca establecer la probabilidad de ocurrencia del riesgo y sus consecuencias o impacto y se definen los criterios para cada uno de ellos.

Evaluación del riesgo: Se busca confrontar los resultados del análisis de riesgo inicial frente a los controles establecidos, con el fin de determinar la zona de riesgo final (RIESGO RESIDUAL) y Establecer medidas de tratamiento, se han definido 6 medidas para tratar los riesgos; las cuales 3 son de control del riesgo y las otras 3 de financiación del riesgo. En las primeras 3 se definieron: evitar, prevenir o proteger; y en las segundas están: aceptar, retener o transferir

Monitoreo y revisión: Una vez diseñado y validado el plan para administrar los riesgos, en el mapa de riesgos, es necesario monitorearlo teniendo en cuenta que estos nunca dejan de representar una amenaza para la organización, El monitoreo debe estar a cargo de Los responsables de los procesos y La Oficina de Control Interno

III. ACTIVIDADES DE CONTROL

Autoevaluación de Control y Gestión: el Museo inició el ejercicio de autodiagnóstico frente a cada una de las dimensiones del Modelo y se trabaja en la formulación los planes de acción para ello se está evaluando los objetivos de cada uno de los procesos, para actualizar los riesgos asociados y los controles que deben ejecutarse. Todo ello enmarcado en las líneas de defensa del modelo de control.

Indicadores Institucionales: Se tienen tableros de mando en formato excel que contienen los indicadores institucionales de gestión por proceso su publicación se realiza en la intranet por parte del área de calidad, área responsable del tema.

IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Información y Comunicación- Dimensión N° 5.

Gestión documental: El MCM establece en su planeación Identificación del sistema documental requerido, el programa de gestión documental y la Política de Gestión documental para establecer las condiciones de control para los registros de la entidad, el museo avanza en la implementación del PGD, luego de la aprobación de las tablas de retención a finales de la vigencia 2018.

Está pendiente la adquisición del SW de gestión documental, proyectada para el segundo semestre 2019.

Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción: Se publica la información básica y la establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública, Ley 1712 de 2014. desde control interno se realiza seguimiento a este cumplimiento y se hacen las alertas pertinentes. En cumplimiento de la normativa vigente, se realiza el reporte de cumplimiento del ITA ante la Procuraduría General de la Nación, con un Nivel de cumplimiento: 84 sobre 100 puntos

Comunicación Interna: Conjunto de datos que se originan del ejercicio de las funciones de la entidad y se difunden dentro de la misma, dentro del plan de trabajo integrado al documento Planteamiento estratégico para el fortalecimiento corporativo y el posicionamiento del Museo Casa de la Memoria de Medellín, se define las actividades enmarcadas en esta línea de la comunicación.

Plan de Comunicaciones: el Museo cuenta con unas estrategias de posicionamiento (plan estratégico de comunicaciones), el cual incluye las actividades propias del plan de comunicaciones.

Comunicación Externa: comunicación enfocada a las relaciones públicas con otros actores públicos y privados en el tema Misional: -Materialización de las estrategias (ejecución de proyectos y programas en temas misionales). El jefe de comunicaciones o quien haga sus veces debe dar visto bueno a todos los elementos informativos que vayan a ser comunicados al público externo con el fin de asegurar la utilidad y la confiabilidad de la comunicación informativa. dentro del plan de trabajo integrado al documento Planteamiento estratégico para el fortalecimiento corporativo y el posicionamiento del Museo Casa de la Memoria de Medellín, se define las actividades enmarcadas en esta línea de la comunicación

El documento Planteamiento estratégico para el fortalecimiento corporativo y el posicionamiento del Museo Casa de la Memoria de Medellín, requiere revisión y actualización.

Atención Peticiones, Quejas, Sugerencias y Reclamos: El MCM cuenta con un procedimiento para recibir las manifestaciones de los usuarios, se clasifican y remiten al responsable de cada proceso para su respuesta, desde control se realiza semestralmente el seguimiento a las respuestas oportunas, este informe se publica en la página Web del museo, en el Link de gestión de transparencia y acceso a la información pública.,

Rendición de cuentas: En marco de la ley de transparencia y acceso a la información entre las actividades propuestas se programa para el mes de mayo la audiencia para informar a la comunidad el balance en la gestión realizada en la vigencia 2018, y se publicará en informe de gestión en el sitio web del Museo

V. COMPONENTE ACTIVIDADES DE MONITOREO

Evaluación de Resultados- Dimensión N° 4.. La medición corresponde a una iniciativa estratégica para monitorear y evaluar el desempeño del plan frente a sus objetivos estratégicos, proyectos y procesos y que al ser comparada con la referencia (metas organizacionales), permite tomar decisiones y acciones de mejora, para ello cuenta con un batería de indicadores de gestión derivados de la planeación estratégica, que dan una visión concisa e integral del sistema de gestión del Museo. Se tienen definido 31 indicadores de gestión y su medición se publica en la intranet para consulta permanente.

Seguimiento y evaluación del desempeño institucional: Además de la batería de 31 indicadores e gestión, se realiza Seguimiento trimestral al plan de acción institucional y se publica en el sitio Web institucional en le link de gestion de la transparencia y acceso a la información pública.

Percepción de los grupos de valor: Entre los indicadores de gestión se tiene la decisión de uno que nos permite evaluar la percepción de nuestros públicos, este es satisfacción con las experiencias y se mide trimestralmente

Evaluación y Seguimiento a los Planes de Desarrollo: Para el seguimiento del plan de desarrollo, se formula el plan indicativo el cual se mide de forma trimestral a través de los siguientes indicadores: Procesos implementados para la construcción de paz en la Ciudad de Medellín, Memorias participativas construidas, Personas que interactúan con los contenidos del Museo Casa de la Memoria y Actores públicos y privados vinculados en procesos de construcción de paz, los mismos pueden ser consultados en el sitio Web institucional en le link de gestion de la transparencia y acceso a la información pública.

Control Interno- Dimensión N° 7.

La Oficina de Control Interno en desarrollo de sus funciones y en cumplimiento de los roles establecidos en el decreto 648 de 2017 en el que establece que desarrollará su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control. En este sentido se ha formulado el Plan de Acción de la Oficina de control Interno para la vigencia 2019 que se presenta para su aprobación al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno junto con el cronograma de. Informes de ley; Este plan de acción contiene los siguientes componentes a ser desarrollados: Actividades asociadas a Liderazgo, que componen la definición de la estructura del sistema de control y la definición de los instrumentos de auditoria, Auditorías de Control Interno, Auditorias de cumplimientos de Ley (Informes a cargos de la oficina, La Oficina de Control Interno en desempeño del rol de prevención con la finalidad de apoyar a la dirección en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno, asiste Comités internos, Consejo Directivo, Comité Municipal de Auditoria y Mesa Directiva del Comité Municipal de auditoria, así mismo realiza. seguimiento a la rendición de Informes de ley de la organización.

RECOMENDACIONES GENERALES PARA EL MODELO: Es importante continuar con el Fortalecimiento en la implementación del Modelo Integral de Planeación y Gestión MIPG y especialmente en la formulación y ejecución de estrategias que fortalezcan las políticas Institucionales, en la consolidación de los planes de acción de las 7 dimensiones por parte de planeación para que desde control interno se le haga seguimiento al cumplimiento, así mismo fortalecer los siguientes componentes:

Talento Humano:

- Continuar el fortalecimiento de la cultura organizacional desarrollando las actividades programadas en el plan estratégico.
- Publicación del código de integridad de manera que esté disponible para todos los servidores en el sitio web institucional www.museocasadelamemoria.gov.co.
- Remisión a todos los servidores de la entidad, a través de los correos institucionales. En el programa de inducción y reinducción
- Se recomienda que la publicación del código de integridad se haga con acto administrativo que lo adopte, tal como se define en los pasos para la implementación de esta política.

Direccionamiento Estratégico y Planeación:

- Realizar los ajustes o mejoras pertinentes, a los objetivos de los procesos en aras de fortalecer la planeación institucional, la Integración de los planes institucionales, y la formulación de los planes de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Pasivos de Información, Seguridad y Privacidad de la Información: y el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI:

Gestión con Valores para Resultados:

- Realizar los ajustes o mejoras pertinentes en los temas de servicio al ciudadano como la racionalización de trámites, participación ciudadana, así mismo estructurar los componentes de gobierno digital y seguridad digital. Defensa jurídica y mejora normativa, de acuerdo con los resultados obtenidos en los índices de desagregados del informe de gestión y desempeño institucional.

Gestión del Conocimiento y la Innovación:

- Formulación y estructuración de esta dimensión que contemple la Generación y producción del conocimiento, Herramientas para uso y apropiación y la Cultura de compartir y difundir (fuga de información)

•

Información y Comunicación:

- El documento Planteamiento estratégico para el fortalecimiento corporativo y el posicionamiento del Museo Casa de la Memoria de Medellín, requiere revisión y actualización, así como subirlo a la intranet para su consulta permanente de los servidores.
- Continuar con las herramientas de comunicación para socializar la información, las decisiones institucionales como Boletines, que a la fecha han permitido comunicar cambio como el inicio de la ventanilla, o campañas como la del uso consciente y racional de los recursos del museo y la gestión de riesgos.

MUSEO
Casa de la Memoria

Control Interno:

- definir y documentar el Esquema de Líneas de Defensa, necesario para la evaluación y mantenimiento del Sistema de Control Interno.
- Actualización de la estructura para la Gestión del Riesgo que permita contar con mapas de riesgos efectivos que permitan evitar incumplimientos y posibles hechos de corrupción, y de seguridad digital de la entidad-Nueva Guía del DAFP.

Beatriz Roldán Gómez

BEATRIZ ROLDÁN GÓMEZ
Profesional Universitario Control Interno
Museo Casa de la Memoria