

	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO			
	PROCESO GESTIÓN DE CONTROL Y MEJORA INSTITUCIONAL			
	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES DE LEY			Pág: 01

Entidad:	MUSEO CASA DE LA MEMORIA		Fecha Publicación	14/09/2021
Vigencia:	Mayo 01 - Agosoto 31 de 2021			
Objetivo:	Evaluar el avance y cumplimiento de las estrategias y actividades del plan para la lucha contra la corrupción y el afianzamiento de la cultura de servicio al ciudadano del Museo Casa de la Memoria.			
Fecha de Seguimiento:	v		No Seguimiento OCI	Cuatrimestre 1°

Componentes / Subcomponente	Actividades Programadas	Fecha Programada	Meta	% de Avance	Observaciones
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción					
Subcomponente 1: Política de Administración del riesgo	Actualizar la guía (M-GA 01) Manual de Administración de Riesgos y Oportunidades, conforme a la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas - Versión 5 - diciembre de 2020 del DAF	30/03/2021	1	0%	Actividad cuya responsabilidad está cargo de la subdirección Administrativa con coordinación del responsable del SIG, a la fecha de vencimiento de este informe, se esperaba la contratación del responsable del SIG, para lderar la actualización y gestión de la administración de riesgos institucional. Por tanto Se sugiere, revisar y reeplantear, las fechas del PAAC, por imposibilidad cumplimiento a las mismas.
	Dar a conocer a todos los servidores la Política de administración de riesgos del MCM (M-GA 01)	30/03/2021	1	0%	Actividad que tiene como prerequisite, el cumplimiento de la anterior.
Subcomponente 2: Construcción del mapa de riesgo de corrupción	Revisión y Ajuste al Mapa de Riesgos de Corrupción Vigencia 2021, con los nuevos lineamientos de la guía del DAF	Hasta 30/06/2021	1	0%	Se requiere de la revisión y juste del manual de administración de riesgos , para proceder con el ajuste de los mapas de riesgos de manera integral. a la fecha de vencimiento de este informe, se esperaba la contratación del responsable del SIG, para lderar la actualización y gestión de la administración de riesgos institucional
	Asesorar en la metodología de identificación y análisis de riesgos a los líderes de los procesos y subprocesos.	Hasta 30/06/2021	1	0%	

Subcomponente 3: Consulta y Divulgación	Actualizar los riesgos de gestión y de corrupción de la entidad ejecutando las etapas de identificación, análisis, valoración y determinación del plan de manejo	Hasta 30/06/2021	1	0%	Se requiere de la revisión y juste del manual de administración de riesgos , para proceder con el ajuste de los mapas de riesgos de manera integral. a la fecha de vencimiento de este informe, se esperaba la contratación del responsable del SIG, para liderar la actualización y gestión de la administración de riesgos institucional
	Consolidar el mapa de riesgos institucional, incluyendo el componente de riesgos de corrupción	Hasta 30/06/2021	1	0%	
	Divulgación del mapa de riesgo de corrupción a nivel interno y a través de la Página Web del MCM	Hasta 30/06/2021	1	0%	
Subcomponente 4: Monitoreo y revisión	Implementar las acciones de control propuestas en el plan de manejo para gestionar los riesgos de la entidad, incluyendo el componente de riesgos de corrupción.	Hasta 31/12/2021	1		Si bien no tiene vencimiento, se requiere de la revisión y juste del manual de administración de riesgos , para proceder con el ajuste de los mapas de riesgos de manera integral.
	Monitoreo y revisión de la gestión de los riesgos, con el fin de garantizar que los controles establecidos en los mapas de riesgos son efectivos.	Hasta 31/12/2021	1		Si bien no tiene vencimiento, se requiere de la revisión y juste del manual de administración de riesgos , para proceder con el ajuste de los mapas de riesgos de manera integral.
Subcomponente 5: Seguimiento	Adelantar seguimientos al mapa de riesgos de corrupción y al PAAC, verificando la efectividad de los controles definidos para los riesgos. Con corte 30 de abril, 31 de agosto 31 de diciembre.	Hasta 31/12/2021	1		Evaluación mapa de riesgos, en el seguimiento al PAAC, precisando que los mapas de riesgos requieren ajustes.
Componente 2: Racionalización de trámites					
Subcomponente1: Identificación de trámites o servicios	Realizar Inventario de servicios actualizado.	31/03/2021	1	0%	Actividad cuya responsabilidad está cargo de la subdirección Administrativa con coordinación del responsable del SIG, a la fecha de vencimiento de este informe, se esperaba la contratación del responsable del SIG, para liderar la actualización y gestión del SIG, con ello estructurar el inventario de servicios. Por tanto Se sugiere, revisar y reemplazar, las fechas del PAAC, por imposibilidad cumplimiento a las mismas.

Subcomponente 2: Priorización de Trámites	Priorización de los servicios a analizar objeto de racionalización	15/04/2021	1	0%	Actividad cuya responsabilidad está cargo de la subdirección Administrativa con coordinación del responsable del SIG, a la fecha de vencimiento de este informe, se esperaba la contratación del responsable del SIG, para lderar la actualización y gestión del SIG, con ello estructurar el inventario de servicios, priorizarlos para proceder con el análisis de racionalización. Por tanto Se sugiere, revisar y reeplantear, las fechas del PAAC, por imposibilidad cumplimiento a las mismas.
	Asignación de responsabilidades para el trabajo de racionalización	15/04/2021	1	0%	Actividad cuya responsabilidad está cargo de la subdirección Administrativa con coordinación del responsable del SIG, a la fecha de vencimiento de este informe, se esperaba la contratación del responsable del SIG, para lderar la actualización y gestión del SIG, con ello estructurar el inventario de servicios, priorizarlos para proceder con el análisis de racionalización. Por tanto Se sugiere, revisar y reeplantear, las fechas del PAAC, por imposibilidad cumplimiento a las mismas.
	Formulación de la estrategia de racionalización de trámites (implementación matriz de la estrategia)	30/06/2021	1	0%	Actividad que tiene como prerequisite, el cumplimiento de la anterior.
Subcomponente 3: Racionalización de Trámites	Comunicación o divulgación de servicios actualizados	30/07/2021	1	0%	Actividad que tiene como prerequisite, el cumplimiento de la anterior.
Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente 1: Información de calidad y en lenguaje comprensible	Revisar y ajustar (en caso de ser necesario) procedimiento interno para la rendición de cuentas de acuerdo con las fases establecidas por el DAFP	30/04/2021	1	0%	Esta actividad requiere de la participación de un equipo de trabajo interdisciplinario, y un análisis del entorno y de los planes de acción del museo, y la participación directa de la Dirección y Subdirección, y de la designación del equipo de coordinación de la rendición, además de los lineamientos de la administración Municipal. Se sugiere revisar y reeplantear, las fechas del PAAC, por imposibilidad cumplimiento a las mismas
	Definir y dar cumplimiento al cronograma de actividades de rendición de cuentas, establecido en el procedimiento.	30/05/2021	1	0%	Esta actividad requiere de la participación de un equipo de trabajo interdisciplinario, y un análisis del entorno y de los planes de acción del museo, y la participación directa de la Dirección y Subdirección, y de la designación del equipo de coordinación de la rendición, además de los lineamientos de la administración Municipal. Se sugiere revisar y reeplantear, las fechas del PAAC, esta actividad se proyecta realizarla finales del año o principios del próximo.

	Publicación de los Informes de Seguimiento al Plan de Desarrollo y plan de acción	Dentro de los 10 primeros días hábiles de los meses de mayo, agosto, noviembre de 2021 y febrero de 2022	3	66%	Esta actividad está ligada a la presentación y aprobación del Municipio, se debe considerar replantear la fecha de ejecución y definir como fechas sujetas a la aprobación de la alcaldía. Revisar de manera integral el nuevo cronograma del PAAC
	Publicación del cumplimiento del plan anticorrupción	Dentro de los 10 primeros días hábiles de los meses de mayo, septiembre de 2021 y enero de 2022	3	66%	Publicación WEB
	Publicar el Plan Anual de Adquisiciones inicial para la vigencia 2020.	31/01/2021	1	100%	Publicación oportuna y actualizada en la WEB MCM
Subcomponente 2: Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Preparar y activar espacios de diálogo con la ciudadanía con el fin de obtener preguntas o comentarios de los ciudadanos y organizaciones sobre el proceso de rendición de cuentas	A necesidad	1		Esta actividad no tiene vencimiento, se realiza en el ejercicio de rendición, proyectada para finales del año o porncipios del próximo.
	Actualización del plan de comunicaciones que permita tener interlocución con la ciudadanía	A necesidad	1	100%	Esta actividad no tiene vencimiento, pero se socializó el 30 de abril, el portocolo de comunicaciones del MCM, así mismo es importante estructurar el Documento de la estrategia de rendición de cuentas (Definir (i) canales y metodologías que se emplearán para desarrollar las actividades de rendición de cuentas, (ii) grupos de interés-caracterización, entre otros esta ligada a la actividad de "Realización de Diagnóstico y la estrategia de rendición de cuentas. (necesidades de generación de datos y publicación de información), como anexo al plan de comunicaciones definido.
	Reuniones y/o audiencias públicas para rendir cuentas de la ejecución del plan de desarrollo y del presupuesto.	Anual	1		Actividad sin vencimiento, aún no realizada, proyectada para finales del año o porncipios del próximo.
Subcomponente 3: Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Dar respuesta a las preguntas y solicitudes de los ciudadanos sobre la información entregada	Permanente	1		Actividad sin vencimiento, aún no realizada, proyectada para finales del año o porncipios del próximo.
	Realizar espacios de diálogo con grupos de valor y partes interesadas según temática para Comunicar a los ciudadanos, organizaciones sociales, y otros las estrategias y mecanismos de rendición de cuentas.	Anual	1		Actividad sin vencimiento, aún no realizada, proyectada para finales del año o porncipios del próximo.

Subcomponente 4: Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realización de evaluación anual a la estrategia de rendición de cuentas y socialización de los resultados.	Anual	1		Actividad sin vencimiento, aún no realizada, proyectada para finales del año o porncipios del próximo.
Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano					
Subcomponente 1: Estructura Administrativa y direccionamiento estratégico	Dar cumplimiento a la dimensión 1 del manual operativo de MIPG	Permanente	1	100%	Inicia su cumplimiento con la publicación del Plan Estratégico aprobado, pero actividad permanente para darle aplicación a todos los lineamientos de la dimensión.
	Publicación permanente y actualizada en la página web http://www.museocasadelamemoria.gov.co de información que permita mantener a los diferentes miembros de la comunidad enterada del Direccionamiento estratégico del MCM	1/02/2021	1	100%	Para el cuatrimestre se han publicados noticias y con la contingencia se ha potencializado los servicios virtuales y en la medida de lo posible la programación de eventos se ha realizado satisfactoriamente.
Subcomponente 2: Fortalecimiento de los canales de atención.	Realizar difusión de los diferentes mecanismos de atención de la Entidad.	Permanente	1	100%	Para el cuatrimestre se han publicados noticias y con la contingencia se ha potencializado los servicios virtuales y en la medida de lo posible la programación de eventos se ha realizado satisfactoriamente.
	Garantizar la accesibilidad a la página web de la entidad y evaluar los canales de comunicación existentes y establecer acciones de mejora si es necesario	Permanente	1	100%	Actividad monitoreada por comunicaciones y el área de tecnología.
	Realizar actividades que permitan sensibilizar a los Servidores Públicos sobre la importancia de prestar un buen servicio al Ciudadano.	30/07/2021	1	100%	Actividad a cargo de la subdirección, e incorporada en las sencibilizaciones de diálogos en casa
	Realización de la evaluación de desempeño para todos los empleados de la Entidad y la suscripción de los acuerdos de gestión para los gerentes públicos, en relación con su comportamiento y actitud en la interacción con el ciudadano	30/12/2021	1		Esta actividad aún no tiene vencimiento

Subcomponente 3: Talento Humano	Socialización y realización de actividades para la interiorización del código de integridad en la entidad	Hasta 31/12/2021	1		Esta actividad aún no tiene vencimiento, se sugiere realizar programación de campaña.
Subcomponente 4: Normativo y procedimental	Atender las PQRSD que lleguen a la entidad por cualquiera de los medios dispuestos para tal fin	Permanente	1	100%	Esta actividad es monitoreada permanentemente por el rol jurídico y evaluada semestralmente por control interno.
	Elaborar informes comportamentales del proceso de PQRSD, que evidencien el cumplimiento de los términos legales en las respuestas de las mismas.	Corte 30/06/2021 31/12/2021	2	50%	Informe semestre I* 2021, publicad en la WEB.
	Elaborar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno.	30/06/2021	1	0%	Esta actividad aún no tiene responsable asignado.
Subcomponente 5: Relacionamiento con el ciudadano	Realizar evaluación de la calidad del servicio al ciudadano.	30/11/2021	1		Esta actividad aún no tiene vencimiento
	Elaborar y socializar informes de análisis de satisfacción al cliente.	30/12/2021	1		Esta actividad aún no tiene vencimiento
Componente 5: Transparencia y acceso a la información					
Subcomponente 1: Transparencia Activa	Gestionar la publicación y actualización periódica de la información mínima obligatoria según lo dispuesto por la Ley 1712 de 2014	Permanente	1	66%	Esta actividad no tiene vencimiento puntual, pero se monitorea de forma permanente.
	Publicar en la página web en el enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública los Planes Institucionales de acuerdo con el Decreto 612 de 2018	Permanente		29%	Si bien esta actividad no tiene fecha específica de cumplimiento, se requiere actualización ajustada a la normativa vigente y actualizar los planes de GH (5) que se encuentran publicados.
	Asegurar la publicación del Plan Anual de Adquisiciones y la contratación realizada por la entidad en el SECOP	Permanente		100%	Esta actividad no tiene vencimiento puntual, pero se monitorea de forma permanente.
	Asegurar el Ingreso en el SIGEP, la información de los vinculados y contratistas de prestación de servicios (personas naturales)	Permanente	1	80%	Esta actividad fue reasignada al responsable de gestión documental, porque el museo aún no cuenta con el personal de apoyo para GH.

Subcomponente 2: Transparencia Pasiva	Gestionar las PQRSDF que llegan al MCM y Elaborar informes comportamentales del proceso de PQRSDF, que evidencien el cumplimiento de los términos legales en las respuestas de las mismas.	Permanente	1	100%	Esta actividad es monitoreada permanentemente por el rol jurídico y evaluada semestralmente por control interno.
	Verificar el registro de los contratos suscritos en el SECOP	Permanente	1	100%	Esta actividad es permanente, y autogestionada por profesional jurídico
Subcomponente 3: Instrumentos de gestión de información	Construcción del inventario de activos de información, del Esquema de publicación de información y el Índice de Información Clasificada y Reservada	30/06/2021	1	70%	Esta actividad tiene avances importantes, y se proyecta estar cumplida para el mes de octubre
	Consolidar datos y publicar informe de percepción ciudadana sobre la gestión institucional.	30/06/2021	1	0%	En cuanto a la gestión institucional, la actividad esta programada para finales del año, o porncipios del próximo, y la percepción de nuestros servicios, se realiza mensual y consolida fin de año.
	Preparar y difundir información sobre la gestión institucional para los espacios de diálogo con los grupos de valor.	30/06/2021	1	0%	Esta actividad esta programada para finales del año, o porncipios del próximo.
	Generar escenarios de información y diálogo entre direcciones técnicas y grupos de interés para rendir cuentas sobre avances y resultados de las metas misionales que lideran.	Permanente.	1		Esta actividad esta programada para finales del año, o porncipios del próximo.
Subcomponente 4: Criterio diferencial de accesibilidad	Definir la estrategia de inclusión para el acceso de la información a comunidad con algún tipo de discapacidad.	Permanente	1		Esta actividad no tiene vencimiento- se cuenta con la estrategia para la comunidad con discapacidad auditiva, al incluir la actividad de mediación con Lengua de señas, lo mismo para algunos eventos institucionales. cvigente (Resol.1519 de 2020
Subcomponente 5: Monitoreo	Verificar el cumplimiento del 100% de las publicaciones conforme lo estipula la ley.	Semestral	1	100%	Esta actividad es insumo para el informe ITA, que para esta vigencia fue suspendido por el organo competente.

Subcomponente 6: iniciativas adicionales	Revisar, actualizar y ejecutar el plan de divulgación del código de integridad.	30/06/2021		0%	Esta actividad es responsabilidad de la subdirección con el apotode de GH y comunicaciones,
	Definición de la evaluación de la apropiación del código de integridad	30/11/2021			Esta actividad aún no tiene vencimiento
	Definir estrategia institucional para la definición, y denuncia de conflictos de interés	Permanente	1		Importante antes de terminar vigencia defirla conforme la ormativa vigente y las herramientas del DAFP.

Beatriz Roldán Gómez

BEATRIZ ROLDÁN GÓMEZ

Profesional Universitario Control Interno
Museo Casa de la Memoria

COMPONNETES	TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAAC	TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS A 31/08/2021	ACTIVIDADES CUMPLIDAS A 31/08/2021	OBSERVACIONES
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción	10	7	0	La actualización del Manual de gestión de riesgos no ha sido realizada por cuanto, se requiere de la coordinación de la subdirección Administrativa con el apoyo del responsable del SIG, a la fecha de vencimiento de este informe, se esperaba la contratación del responsable del SIG, para lderar la actualización y gestión de la administración de riesgos institucional, por tanto, Se sugiere, revisar y reemplantar, las fechas del cumplimiento a las mismas, que contemple el trabajo interdisciplinario y evaluación y aprobación del Comité Coordinador de Control interno. Así mismo a divulgación y socialización al interior del MCM.
Componente 2: Racionalización de trámites	5	5	0	Aún no se cumple con la realización del inventario de servicios actualizada o ajustada a la realidad, por tanto no se han hecho la priorización de los servicios a analizar objeto de racionalización ni asignado no se han asignados los responsables para la labor de priorización.
Componente 3: Rendición de Cuentas	11	3	2	Aún se ha realizado o formalizado la estrategia de rendición de cuentas. (necesidades de generación de datos y publicación de información), ni el cronograma, esta en proceso de definición para coordinar las actividades con el Municipio y programar para finales del año o principios del próxima la actividad propia del MCM.
Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	12	4	3	No se ha Elaborado y publicado en los canales de atención la carta de trato digno.

Componente 5: Transparencia y acceso a la información	15	3	3	No se tenía ninguna actividad programada para el periodo evaluado.
--	----	---	---	--

8

COMPONENTES	TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAAC	TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS A 31/08/2021	ACTIVIDADES CUMPLIDAS A 31/08/2021	CUMPLIMIENTO
Componente 1	10	7	0	0%
Componente 2	5	5	0	0%
Componente 3	11	3	2	67%
Componente 4	12	4	3	75%
Componente 5	15	3	3	100%
TOTAL	53	22	8	36%

