

	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	11/01/2021
Vigencia:	Septiembre 01 - Diciembre 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:	Diciembre 31 de 2021	No Seguimiento OCI	Cuatrimestre 3°	

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	25%	Actividad cuya responsabilidad está cargo de la subdirección Administrativa con coordinación del responsable del SIG, a la fecha de vencimiento de este informe, se realizó un avance en la actualización del manual de administración de riesgos , dicha actualización se envió el 30 de diciembre 2021 por correo electrónico al comité Institucional de Gestión y desempeño para su revisión y ajustes; quedando pendiente para el primer cuatrimestre de 2022 su aprobación por parte del Comité institucional de coordinación de control interno.
	Dar a conocer a todos los servidores la Política de administración de riesgos del MCM (M-GA 01)	30/03/2021	1	0%	Se reprograma para dar cumplimiento en el primer cuatrimestre de 2022. Toda vez que esta actividad tiene como prerequisite, el cumplimiento de la anterior (aprobación).
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, ajuste y aprobación 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, no se ha realizado la actualización y gestión de la administración de riesgos institucional. Se reprograma para el primer cuatrimestre de 2022.
	Asesorar en la metodología de identificación y análisis de riesgos a los líderes de los procesos y subprocesos.	Hasta 30/06/2021	1	25%	

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, ajuste y aprobación del manual de administración de riesgos, para proceder con el ajuste de los mapas de riesgos de manera integral y poder asesorar totalmente a los líderes de los procesos y subprocesos. A la fecha de vencimiento de este informe, no se ha realizado 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		No tiene vencimiento, sin embargo se requiere de la revisión y ajuste 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		No tiene vencimiento, sin embargo se requiere de la revisión y ajuste 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	100%	se hicieron los tres (3) seguimientos cuatrimestrales al mapa de riesgos contenido en el PAAC 2021, se requiere actualización del mismo.
Componente 2: Racionalización de trámites					
Subcomponente1: Identificación de trámites o servicios	Realizar Inventario de servicios actualizado.	31/03/2021	1	100%	En el mes de septiembre 2021 se contrato la profesional del SIG, quien viene liderando la actualización y gestión del SIG, a la fecha de vencimiento de este informe se encuentra actualizada la guía de calidad que incluye el inventario de productos y servicios.

Subcomponente 2: Priorización de Trámites	Priorización de los servicios a analizar objeto de racionalización	15/04/2021	1	50%	En el mes de septiembre de 2021 se contrató al profesional de SIG quien viene liderando la actualización de la documentación del sistema integrado de gestión, actividad que permitirá la priorización de los servicios a analizar objeto de racionalización.
	Asignación de responsabilidades para el trabajo de racionalización	15/04/2021	1	50%	En el mes de septiembre de 2021 se contrató al profesional de SIG quien viene liderando la actualización de la documentación del sistema integrado de gestión, actividad que permitirá la asignación de responsabilidades para el trabajo de racionalización.
	Formulación de la estrategia de racionalización de trámites (implementación matriz de la estrategia)	30/06/2021	1	30%	con las actividades que se vienen desarrollando de actualización de la documentación del SIG y previa la designación de responsables se formulará la estrategia de racionalización de trámites.
Subcomponente 3: Racionalización de Trámites	Comunicación o divulgación de servicios actualizados	30/07/2021	1	100%	la divulgación de los trámites y servicios que presta el MCM, se encuentran actualizados en la página WEB de la institución. https://www.museocasadelamemoria.gov.co/detalle-de-tramites-y-servicios/
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	90%	se revisó y ajustó los procedimientos internos para la rendición de cuentas que se realizará el 24 de febrero de 2022 a la comunidad en general, conforme a los lineamientos establecidos por el DAFP.
	Definir y dar cumplimiento al cronograma de actividades de rendición de cuentas, establecido en el procedimiento.	30/05/2021	1	90%	se programó dar cumplimiento al cronograma de actividades de la Rendición de la cuenta a la comunidad en general para el 24 de febrero de 2022, conforme a los lineamientos establecidos por el DAFP.
	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	100%	Fueron realizados los 4 seguimientos trimestrales a plan de acción y plan indicativo conforme al cronograma establecido por el municipio.
	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	100%	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 la rendición, proyectada para el 24 de febrero de 2022.
	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 del 2021 el protocolo de comunicaciones del MCM.
	Reuniones y/o audiencias públicas para rendir cuentas de la ejecución del plan de desarrollo y del presupuesto.	Anual	1		Actividad sin vencimiento, se programó para realizarla el 24 de febrero en el marco de la rendición de cuenta de 2022.
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 el 24 de febrero de 2022, en el marco de la rendición de cuenta.
	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 el 24 de febrero de 2022, en el marco de la rendición de cuenta.
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 el segundo semestre de 2022.

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 se ha potencializado los servicios virtuales, 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 se ha potencializado los servicios virtuales, 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 sensibilizaciones 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	50%	Esta actividad aún no tiene vencimiento, a la fecha se ha evaluado a dos (2) funcionarios de carrera administrativa que se encuentran evidenciados en la plataforma del servicio civil y por error de la plataforma queda pendiente subir la calificación de los otros 2 Funcionarios.

Subcomponente 3: Talento Humano	Socialización y realización de actividades para la interiorización del código de integridad en la entidad	Hasta 31/12/2021	1	70%	Se expidió la resolución N°063 de 2019 "por la cual se adopta el código de integridad del servicio público, resolución que fue publicada en la Intranet y página WEB de la institución. https://www.museocasadelamemoria.gov.co/wp-content/uploads/2016/11/35.Resoluci%C3%B3n_063_20191203_Por-el-cual-se-adopta-el-C%C3%B3digo-de-integridad-del-Servicio-P%C3%ABlico.-1.pdf
Subcomponente 4: Normativo y procedimental	Atender las PQRSDF 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 PQRSDF, que evidencien el cumplimiento de los términos legales en las respuestas de las mismas.	Corte 30/06/2021 31/12/2021	2	100%	Informe semestre II* 2021, publicado en la página 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	100%	Fueron realizadas las encuestas de satisfacción con los grupos de valor
	Elaborar y socializar informes de análisis de satisfacción al cliente.	30/12/2021	1	0%	Esta actividad aún no tiene vencimiento, No se ha realizado
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	100%	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		50%	Esta actividad no tiene fecha específica de cumplimiento, se requiere actualización ajustada a la normativa vigente y actualizar los planes de Gestión Humana (5) que se encuentran publicados. https://www.museocasadelamemoria.gov.co/elmuseo/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica-2/#1522094073681-5eb1c79f-1cf1 https://www.museocasadelamemoria.gov.co/elmuseo/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica-2/#1522094658618-ce8b118d-082e
	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	100%	se realizó según directriz del DAFP el registro de bienes y rentas, para evaluar el cumplimiento del total de información de vinculados y contratistas. Esta actividad fue reasignada al responsable de gestión documental, porque el museo aún no cuenta con el personal de apoyo para Gestión Humana.
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	100%	Esta actividad fue realizada y publicada.
	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 principios del 2022, y la percepción de nuestros servicios, se realiza mensualmente y se 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	100%	La preparación de la información sobre la gestión institucional con los grupos de valor se consolidó a finales de 2021, la cual será difundida el 24 de febrero de 2022- en el ejercicio de rendición de cuentas y socialización del informe de gestión.

	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	100%	permanentemente se generan escenarios de información y diálogo con grupos de interés para el desarrollo de las actividades misionales (conmemoraciones, fortalecimiento a organizaciones y formación en derechos humanos), además la preparación de la información sobre la gestión institucional con los grupos de valor se consolidó a finales de 2021, la cual será difundida el 24 de febrero de 2022- en el ejercicio de rendición de cuentas y socialización del informe de gestión.
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	100%	Esta actividad no tiene vencimiento- se cuenta con la estrategia para la comunidad con discapacidad auditiva y visual, al incluir la actividad de mediación con Lengua de señas, lo mismo para algunos eventos institucionales. vigente (Resol.1519 de 2020
Subcomponente 5: Monitoreo	Verificar el cumplimiento del 100% de las publicaciones conforme lo estipula la ley.	Semestral	1	100%	La entidad da cumplimiento a las publicaciones conforme lo estipula la ley..
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 apoyo de de Gestión Humana y comunicaciones y se encuentra pendiente por realizar.
	Definición de la evaluación de la apropiación del código de integridad	30/11/2021		0%	Esta actividad No se ha realizado
	Definir estrategia institucional para la definición, y denuncia de conflictos de interés	Permanente	1	0%	Esta pendiente la definición de la estrategia.


 DELIA INÉS SOLANO ESTRADA
 Profesional Universitario Control Interno
 Museo Casa de la Memoria

COMPONENTES	TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAAC	TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS A 31/12/2021	ACTIVIDADES CUMPLIDAS A 31/12/2021	OBSERVACIONES
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción	10	10	1,5	La actualización del Manual de gestión de riesgos, tiene un avance del 25% a la fecha de vencimiento de este informe, se espera por parte de la responsable del SIG su terminación, evaluación y aprobación del Comité Coordinador de Control Interno para su respectiva divulgación y socialización al interior del MCM.
Componente 2: Racionalización de trámites	5	5	3,3	la profesional del SIG viene liderando la actualización y gestión del Sistema integrado de gestión, lo que conlleva a que se haga en su totalidad la priorización de los servicios a analizar, se asignen las responsabilidades para el trabajo de racionalización y se avance en la formulación de la estrategia de racionalización de trámites.
Componente 3: Rendición de Cuentas	11	11	5,8	Se realizó la estrategia de rendición de cuentas, según cronograma se fijó la rendición para el 24 de febrero de 2022, se dio cumplimiento a los seguimientos y publicación de los informes propios del MCM.
Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	12	12	9,2	Se ha Elaborado y publicado en los canales de atención información de interés general, que redundan en una atención al ciudadano eficiente y eficaz.
Componente 5: Transparencia y acceso a la información	15	15	10,5	la actividad de la apropiación del código de integridad programada para el periodo evaluado no se ha realizado .

30,3

COMPONENTES	TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAAC	TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS A 31/12/2021	ACTIVIDADES CUMPLIDAS A 31/12/2021	CUMPLIMIENTO
Componente 1	10	10	1,5	15%
Componente 2	5	5	3,3	66%
Componente 3	11	11	5,8	53%
Componente 4	12	12	9,2	77%
Componente 5	15	15	10,5	70%
TOTAL	53	53	30,3	57%

Componente 1	1,5	10
Componente 2	3,3	5
Componente 3	5,8	11
Componente 4	9,2	12
Componente 5	10,5	15
TOTAL	30,3	53

Componente 1	1,5
Componente 2	3,3
Componente 3	5,8
Componente 4	9,2
Componente 5	10,5

