

	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	13/05/2023
Vigencia:	Enero 01 a Abril 30 de 2023			
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:	Abril 30 de 2023		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	30/03/2023		100%	Actividad realizada, se hizo la actualización del manual de administración del riesgo, fue aprobado por el Comité institucional de coordinación de control interno, según Acta N°03 de abril 04 de 2022.
	Dar a conocer a todos los servidores la Política de administración de riesgos del MCM (M-GA 01)	30/03/2023	1	50%	Para este Primer cuatrimestre, No se ha socializado sobre la metodología de administración del riesgo versión 5 a los contratistas nuevos, que ingresarán en este período a laborar en el museo; Se capacitó a funcionarios y contratistas en la vigencia 2022, según registro de asistencia el 30/03/2022.
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 30/06/2023	1	0%	No se ha actualizado el Mapa de riesgos de corrupción.
	Asesorar en la metodología de identificación y análisis de riesgos a los líderes de los procesos y subprocesos.	Hasta 30/06/2023	1	50%	

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 30/06/2023	1	50%	Con la aprobación del manual de administración de riesgos , se realizó la actualización de los mapas de riesgos de Gestión. A la fecha no se ha actualizado el Mapa de riesgos de Corrupción.
	Consolidar el mapa de riesgos institucional, incluyendo el componente de riesgos de corrupción	Hasta 30/06/2023	1	0%	
	Divulgación del mapa de riesgo de corrupción a nivel interno y a través de la Página Web del MCM	Hasta 30/06/2023	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 31/12/2023	1	50%	Fue actualizado y aprobado el manual de administración de riesgos conforme a la guía DAFP, fue aprobado el mapa de riesgo de gestión de todos los procesos de la entidad, No se ha actualizado el Mapa de riesgos de corrupción.
	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 31/12/2023	1	50%	Fue actualizado y aprobado el manual de administración de riesgos conforme a la guía DAFP, se actualizó el mapa de riesgo de Gestión, No se ha actualizado el mapa de riesgos de corrupción.
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 31/12/2023	3	33%	se hizo el primer seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos contenido en el PAAC 2023, se esta en proceso de actualización el mapa de riesgos de Corrupción.
Componente 2: Racionalización de trámites					
Subcomponente1: Identificación de trámites o servicios	Realizar Inventario de servicios actualizado.	31/03/2023	1	100%	En la página del Museo casa de la memoria se encuentra una relación de servicios que ofrece el MCM para que los ciudadanos ingresen e indaguen y satisfagan sus necesidades frente al inventario de servicios existentes. https://www.museocasadelamemoria.gov.co/detalle-de-tramites-y-servicios/#1533829862920-3ade0a1c-0f81
	Priorización de los servicios a analizar objeto de racionalización	15/04/2023	1	100%	En la página del Museo casa de la memoria se encuentran detallados los servicios a analizar. https://www.museocasadelamemoria.gov.co/detalle-de-tramites-y-servicios/

Subcomponente 2: Priorización de Trámites	Asignación de responsabilidades para el trabajo de racionalización	15/04/2023	1	0%	No se ha asignado responsabilidades
	Formulación de la estrategia de racionalización de trámites (implementación matriz de la estrategia)	30/06/2023	1	0%	No existe una matriz de la estrategia, En la resolución N° 00097 del 31 de agosto de 2016 se define la instancia para la aplicación de la estrategia antitrámites y gobierno en línea del MCM.
Subcomponente 3: Racionalización de Trámites	Comunicación o divulgación de servicios actualizados	30/07/2023	1	100%	la divulgación de los trámites y servicios que presta el MCM, se encuentran actualizados en la pagina 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	30/04/2023	1	0%	No se ha establecido un procedimientos interno para la rendición de cuentas, conforme a los lineamientos establecidos por el DAFP.
	Definir y dar cumplimiento al cronograma de actividades de rendición de cuentas, establecido en el procedimiento.	30/05/2023	1	0%	El 24 de enero de 2023, según correo enviado por el profesional especializado de planeación se recomendó al contratista de apoyo, responsable de las comunicaciones para implemente al MCM por primera vez su cronograma de rendición de cuentas, sin que a la fecha se haya logrado este objetivo.
	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 2023 y febrero de 2024	3	0%	El MCM ya realizó el seguimiento de los instrumentos con corte al 30 de abril en la plataforma SAP; sin embargo, a la fecha el DAFP no ha expedido los documentos oficiales. De acuerdo al cronograma del DAFP Las versiones definitivas de los informes estarían enviadas a finales del mes de mayo.
	Publicación del cumplimiento del plan anticorrupción	Dentro de los 10 primeros días hábiles de los meses de mayo, septiembre de 2023 y enero de 2024	3	0%	aún no se realiza
	Publicar el Plan Anual de Adquisiciones inicial para la vigencia 2023.	31/01/2023	1	100%	Publicación oportuna y actualizada en la WEB MCM: https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=271977#stpAcquisitions

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	0%	A la fecha no hay una estrategia para preparar y activar espacios de diálogo con la ciudadanía, ni con los grupos de valor sobre el proceso de rendición de cuentas, hay una recomendación al equipo de comunicaciones por parte del profesional especializado de planeación, para que se adapte el manual único de rendición de cuentas elaborado por el DAFP, que establece los lineamientos para la construcción de la estrategia de rendición de cuentas.
	Actualización del plan de comunicaciones que permita tener interlocución con la ciudadanía	A necesidad	1	0%	A la fecha el MCM no tiene un plan de comunicaciones, que permita tener interlocución con la ciudadanía.
	Reuniones y/o audiencias públicas para rendir cuentas de la ejecución del plan de desarrollo y del presupuesto.	Anual	1	0%	El MCM a través del equipo de comunicaciones aún no ha diseñado el cronograma de rendición de cuentas, que permita hacer reuniones y/o Audiencias públicas para rendir cuentas de la ejecución del plan de desarrollo y del presupuesto.
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	0%	Como no se tiene aún programado el cronograma de rendición de cuenta, ni existe una estrategia para ello, y no se les ha entregado información, la ciudadanía en general y grupos de valor no han podido tener la oportunidad de hacer preguntas sobre la gestión institucional y misional.
	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	0%	No se tiene programación alguna para comunicar a los ciudadanos y grupos de valor sobre las estrategias y mecanismos de rendición de cuentas.

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	0%	No se cuenta con una estrategia de rendición de cuenta, por tanto no se puede realizar la evaluación anual de la misma.
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	0%	Se sigue sin el responsable del componente #1 de MIPG, no se ha contratado un Profesional que se encargue del Talento Humano de la Institución.
	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	1/02/2023	1	100%	La actualización de noticias sobre la gestión de la dirección en el MCM es permanente. https://www.museocasadelamemoria.gov.co/noticias/
Subcomponente 2: Fortalecimiento de los canales de atención.	Realizar difusión de los diferentes mecanismos de atención de la Entidad.	Permanente	1	100%	Los mecanismos de atención al ciudadano en el MCM, se encuentran difundidos en la página web. https://www.museocasadelamemoria.gov.co/elmuseo/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica-2/#1522094073681-5eb1c79f-1cf1
	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.	30/07/2023	1	50%	Los contratistas que conforman el equipo de mediación, educación y pedagogía se reúnen entre ellos semanalmente en los llamados "Encuentros para la mediación" para socializar la importancia de los protocolos de atención a los públicos, visitantes y grupos de valor. Los funcionarios vinculados no cuentan con un responsable de Talento Humano que se apersona o que realice actividades sobre la importancia de prestar un buen servicio a los ciudadanos.

Subcomponente 3: Talento Humano	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	30/12/2023	3	0%	La evaluación de desempeño de los funcionarios de carrera, esta a cargo de la dirección administrativa, se realizará en el mes de julio. El 21 de febrero 2023 se realizaron los compromisos funcionales y comportamentales de los dos funcionarios especializados; según el profesional jurídico, no se le pudo subir a la plataforma sus compromisos y se paso una PQR a la comisión Nacional del servicio civil.
	Socialización y realización de actividades para la interiorización del código de integridad en la entidad	Hasta 31/12/2023	1	50%	El año 2022 se socializó con los funcionarios y contratistas el código de integridad que contiene los valores institucionales, se realizó campaña publicitaria de los 5 valores institucionales adoptados del código de integridad de la función pública, su difusión se hizo a través de los chat institucional, correos institucionales, fondos de pantalla, afiches publicados en los espacios comunes del equipo interno del MCM. Sin embargo para este Primer cuatrimestre no se ha socializado con el personal contratista nuevo, que se contrato para esta vigencia; queda pendiente su respectiva socialización por parte de la subdirección administrativa.
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 contratistas de la ventanilla unica, por la secretaria de la dirección, roll juridico 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 30/06/2023 31/12/2023	2	0%	Aún no se dan los tiempos para realizar esta actividad
	Elaborar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno.	30/06/2023	1	0%	Esta actividad no se ha realizado, es responsabilidad de talento humano elaborar la carta de trato digno.
Subcomponente 5: Relacionamiento con el ciudadano	Realizar evaluación de la calidad del servicio al ciudadano.	30/11/2023	1	100%	Permanentemente mediante las encuestas de satisfacción del visitante se evalua la calidad del servicio que se presta a los ciudadanos que nos visitan, tales como las facilidades de acceso al museo, circulación de espacios, limpieza de los diferentes espacios, atención en el CRAM recibida por las personas que laboran en el museo.

	Elaborar y socializar informes de análisis de satisfacción al cliente.	30/12/2023	1	100%	Se socializan con los equipo de trabajo de atención al público (equipo de educación y equipo de mediación) el resultado de las encuestas de satisfacción del visitante, con el fin de mejorar y brindar una mejor calidad del servicio. El informe como tal de atención al ciudadano aún no se realiza.
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%	Se publica la información del MCM de manera permanente en la pagina de la institución y sus canales de información, permitiendo que la ciudadanía este enterada de las actividades del museo de manera permabnente.
	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%	Existe publicaciones de los planes que se encuentran en la pagina de transparencia del Museo: Plan indicativo, plan estratégico y plan anticorrupción que se encuentran actualizados. Los demás planes como los de gestión humana, plan de capacitación, plan de bienestar e incentivos, plan de vacantes, plan de trabajo del sistema de SST y plan previsión de Recursos humanos, a la fecha no estan actualizados, estan pendiente por parte de la subdirección Administrativa - Gestión humana actualizarlos. 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%	Se realizó publicación del plan del plan anual de adquisiciones y la contratación realizada por el MCM en el SECOP II.
	Asegurar el Ingreso en el SIGEP, la información de los vinculados y contratistas de prestación de servicios (personas naturales)	Permanente	1	90%	se realizó por la gran mayoría, 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 reasiganda 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	90%	Esta actividad es monitoreada permanentemente, recepcionada, tramitada en los tiempos legales, sin embargo hubo un derecho de petición que fue contestado extemporaneo; se evalúa semestralmente por control interno.
	Verificar el registro de los contratos suscritos en el SECOP	Permanente	1	100%	Esta actividad queda directamente en la plataforma de SECOP II.
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	30/06/2023	1	100%	Actividad cumplida a cabalidad. Esquema de Publicación de Documentos https://www.museocasadelamemoria.gov.co/wp-content/uploads/2016/11/Esquema-de-publicaci%C3%B3n-de-documentos.pdf Registro de Activos de Información https://www.museocasadelamemoria.gov.co/wp-content/uploads/2016/11/Registro-de-Activos-de-Informaci%C3%B3n.pdf Índice de Información Clasificada y Reservada https://www.museocasadelamemoria.gov.co/wp-content/uploads/2016/11/%C3%8Dndice-de-Informaci%C3%B3n-Clasificada-y-Reservada.pdf
	Consolidar datos y publicar informe de percepción ciudadana sobre la gestión institucional.	30/06/2023	1	0%	No se ha realizado
	Preparar y difundir información sobre la gestión institucional para los espacios de diálogo con los grupos de valor.	30/06/2023	1	0%	No se ha realizado

	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	0%	Aun no se ha realizado
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%	Se han hecho acercamientos metodológicos de trabajo con población sorda, para que tengan un mejor y mayor acceso a la sala central del MCM; con población invidente hubo en el 2021 pero a la fecha ya no.
Subcomponente 5: Monitoreo	Verificar el cumplimiento del 100% de las publicaciones conforme lo estipula la ley.	Semestral	1	100%	La entidad da cumplimiento a esta actividad conforme estipulaciones legales.
Subcomponente 6: iniciativas adicionales	Revisar, actualizar y ejecutar el plan de divulgación del código de integridad.	30/06/2022		100%	Se socializó con los funcionarios y contratistas el código de integridad adoptado del código de integridad de la función pública, se realizó campaña de los 5 valores institucionales, su difusión se hizo a través de los chat institucional, correos institucionales, fondos de pantalla, afiches publicados en los espacios comunes del equipo interno del MCM.

	Definición de la evaluación de la apropiación del código de integridad	30/11/2023		0%	Esta actividad No se ha realizado, porque aún no se vence la fecha.
	Definir estrategia institucional para la definición, y denuncia de conflictos de interés	Permanente	1	0%	No se cuenta con un procedimiento para denuncia de conflicto de intereses. Esta pendiente la definición de la estrategia.



DELIA INES SOLANO ESTRADA

Profesional Universitario Control Interno
Museo Casa de la Memoria

COMPONNETES	TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAAC	TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS A 30/04/2023	ACTIVIDADES CUMPLIDAS A 30/04/2023	OBSERVACIONES
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción	10	2	1,5	Se realizó la actualización del Manual de gestión de riesgos, se aprobó el Mapa de riesgos de gestión; esta en proceso de actualización del Mapa de Riesgos de corrupción. No se ha socializado la metodología de administración del riesgo versión 5 a los contratistas nuevos, que ingresarán en este periodo a laborar en el museo.
Componente 2: Racionalización de trámites	5	3	2	En la pagina del MCM se encuentra la relación detallada de los servicios que ofrece el museo. Algunas actividades del componente 2. estan pendiente de la asignación de responsabilidades para el trabajo de racionalización y la formulación de estrategia de racionalización de trámites (implementación matriz de la estrategia.)
Componente 3: Rendición de Cuentas	11	2	0	No se ha establecido un procedimientos interno para la rendición de cuentas, ni cronograma de rendición de cuentas, conforme a los lineamientos establecidos por el DAFP.

Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	12	5	4	No hay responsable del componente #1 MIPG (talento humano). A través de la página web del MCM la comunidad está enterada del direccionamiento estratégico del museo. Se realiza difusión de los diferentes mecanismos de atención del museo. Se garantiza el acceso a la página web del museo. Se atienden la PQRSDF que llegan a través de correo electrónico y ventanilla única.
Componente 5: Transparencia y acceso a la información	15	7	6,3	se gestiona la publicación y actualización periódica de la información mínima obligatoria según lo dispuesto por la Ley 1712 de 2014. se publica 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, sin embargo los siguientes planes como, los de gestión humana, plan de capacitación, plan de bienestar e incentivos, plan de vacantes, plan de trabajo del sistema de SST y plan previsión de Recursos humanos, a la fecha no están actualizados, están pendiente por parte de la subdirección Administrativa - Gestión humana actualizarlos. Se realizó publicación del plan del plan anual de adquisiciones y la contratación realizada por el MCM en el SECOP II.
	53	19	13,8	

COMPONENTES	TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAAC	TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS A 30/04/2023	ACTIVIDADES CUMPLIDAS A 30/04/2023	CUMPLIMIENTO
Componente 1	10	2	1,5	75%
Componente 2	5	3	2	67%
Componente 3	11	2	0	0%
Componente 4	12	5	4	80%
Componente 5	15	7	6,3	90%
TOTAL	53	19	13,8	73%



