

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAAC) MUSEO CASA DE LA MEMORIA – MCM II Cuatrimestre 2025 – Corte 31 agosto.

INTRODUCCIÓN

La Oficina de control Interno realiza la verificación de la ejecución de las estrategias anticorrupción y atención al ciudadano, el seguimiento y control de las acciones, en las fechas establecidas acorde a la normativa vigente.

El seguimiento se realiza con corte a las siguientes fechas: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre, y se publicará dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de: mayo, septiembre y enero.

MARCO LEGAL

- Ley 1474 de julio de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”
- Decreto 2641 de 2012, “por medio del cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011”.
- Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, Art .9°, Literal g) Deber de publicar en los sistemas de información o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Decreto 1081 de 2015, Señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.”
- Decreto 1083 de 2015, “Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión”.
- Decreto 124 de 2016, “Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y sus estrategias de lucha contra la corrupción”

OBJETIVO

Presentar informe de seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano (PAAC) del MCM, verificando el cumplimiento de las acciones contempladas en el plan para el segundo cuatrimestre 2025, y seguimiento a los controles y acciones establecidos en el mapa de riesgos de corrupción.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

COMPONENTES	TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAAC	TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS A 31/08/2025	ACTIVIDADES CUMPLIDAS A 31/08/2025	OBSERVACIONES
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción	10	2	3,5	La entidad esta en proceso de terminar la actualización del Mapa de Riesgos de Gestión versión 7, por tanto no se ha consolidado el mapa de riesgos institucional incluyendo el componente de riesgos de corrupción.
Componente 2: Racionalización de trámites	5	2	2	Para el segundo cuatrimestre 2025, se dio ejecución al 100% de las actividades programadas. la política de racionalización de trámites, la adopto el museo mediante Resolución #055 del 29 de agosto del 2025, 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/

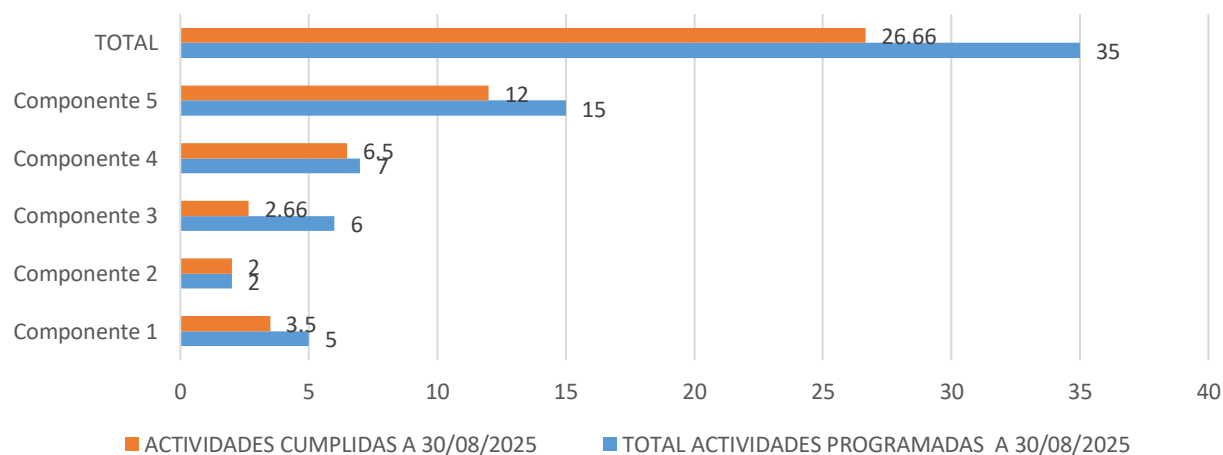


Componente 3: Rendición de Cuentas	11	6	2,66	En la estrategia de Rendición de cuentas del MCM, hay un cronograma de actividades que involucra la preparación y activación de espacios de diálogo con la ciudadanía, para obtener preguntas de los ciudadanos y organizaciones sobre el proceso de rendición de cuentas y se les dé respuesta a sus inquietudes en el marco de la rendición.
Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	12	7	6,5	La oficina de Control interno realiza seguimiento al cumplimiento de los términos legales en las respuestas de las PQRSDF cada semestre, sin embargo, se pudo establecer que para este segundo cuatrimestre se recibieron 307 solicitudes de información y todas fueron resueltas en los tiempos legales.
Componente 5: Transparencia y acceso a la información	15	15	12	Está pendiente que la entidad MCM, una vez se haga la rendición de cuentas, rinda un informe de percepción ciudadana, sobre la gestión institucional. El MCM, actualmente no tiene una estrategia de inclusión, para el acceso de la información a la comunidad con algún tipo de discapacidad. Se está pendiente de la evaluación de la apropiación del código de integridad.
TOTAL	53	35	26,66	76%

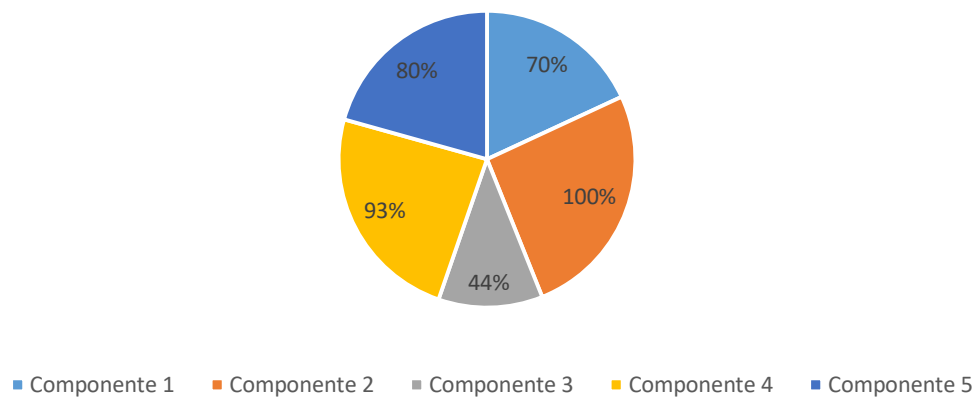
COMPONENTES	TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PAAC	TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS A 31/08/2025	ACTIVIDADES CUMPLIDAS A 31/08/2025	CUMPLIMINETO
Componente 1	10	5	3,5	70%
Componente 2	5	2	2	100%
Componente 3	11	6	2,66	44%
Componente 4	12	7	6,5	93%
Componente 5	15	15	12	80%
TOTAL	53	35	26,66	76%



Total Actividades programadas VIS Actividades cumplidas a 31 de agosto 2025



Porcentaje de las Actividades cumplidas al 31 de agosto de 2025



Como resultado de la verificación realizada por la Oficina de Control Interno a la publicación y seguimiento del Plan anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2025, el Mapa de riesgos de corrupción; se pudo establecer que el MCM dio cumplimiento a la Ley 1474 de 2011, al Decreto 2641 de 2012, al Decreto 1081 del 2015, y al Decreto 124 de 2016, y demás normativa vigente, dentro de los términos y plazos establecidos en dichas normatividades.

OBSERVACIONES

Durante el cumplimiento de las actividades de Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano _ PAAC_ II Cuatrimestre, del Museo Casa de la Memoria – MCM, la OCI hace las siguientes consideraciones:

En el componente 1. La entidad esta en proceso de terminar la actualización del Mapa de Riesgos de Gestión versión 7, por tanto no se ha consolidado el mapa de riesgos institucional incluyendo el componente de riesgos de corrupción.

En el componente 2. Para el segundo cuatrimestre 2025, se dio ejecución al 100% de las actividades programadas. la política de racionalización de trámites, la adopto el museo mediante Resolución #055 del 29 de agosto del 2025, 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/>

En el componente 3. En la estrategia de Rendición de cuentas del MCM, hay un cronograma de actividades que involucra la preparación y activación de espacios de diálogo con la ciudadanía, para obtener preguntas de los ciudadanos y organizaciones sobre el proceso de rendición de cuentas y se les dé respuesta a sus inquietudes en el marco de la rendición.

En el componente 4. La oficina de Control interno realiza seguimiento al cumplimiento de los términos legales en las respuestas de las PQRSDF cada semestre, sin embargo, se pudo establecer que para este segundo cuatrimestre se recibieron 307 solicitudes de información y todas fueron resueltas en los tiempos legales.

En el componente 5. Está pendiente que la entidad MCM, una vez se haga la rendición de cuentas, rinda un informe de percepción ciudadana, sobre la gestión institucional.

El MCM, actualmente no tiene una estrategia de inclusión, para el acceso de la información a la comunidad con algún tipo de discapacidad.

Se está pendiente de la evaluación de la apropiación del código de integridad.

RESULTADOS SEGUIMIENTO A CONTROLES Y ACCIONES DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

En cumplimiento del Plan de trabajo de la oficina de control interno, y acogiendo la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción del DAFP”, se realiza el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción V6.

La construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción, es una herramienta gerencial que le permite a la Dirección del MCM, identificar, analizar y controlar los posibles hechos que generarían corrupción, entendiendo estos como la “Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para poder desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado”

Verificación de la elaboración y publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción: La Oficina de Control Interno_OCI, pudo establecer que el mapa de riesgos de corrupción fue actualizado de acuerdo a los lineamientos de la nueva guía del DAFP y aprobado en el comité Institucional de Coordinación y control interno- CICC, según Resolución 033 del 15 de mayo de 2024.

En concordancia con la cultura del autocontrol al interior de la entidad, los líderes de los procesos y subprocesos junto con su equipo son los llamados como primera línea de defensa, a realizar el seguimiento y evaluación permanente al Mapa de Riesgos de Corrupción, el seguimiento de ese control estará a cargo del jefe de Control Interno o quien haga sus veces, quien es el encargado de verificar y evaluar la elaboración, la visibilización, el seguimiento y el control del Mapa de Riesgos de Corrupción.

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN		
PROCESO	RIESGO	CONTROLES
GESTIÓN ESTRATEGICA	Posibilidad de omisión, extralimitación, o inadecuada aplicación de los procedimientos legalmente establecidos para el ejercicio de las funciones o para la ejecución de los recursos de los proyectos de inversión, por parte de los funcionarios/colaboradores, con la intención de obtener beneficio para si o interpuesta persona	Análisis oportuno y comunicación de alertas en caso de posibles incumplimientos o mal uso de los recursos en el desarrollo de los proyecto de inversión. En caso de evidenciar incumplimientos o desviaciones hacer las recomendaciones necesarias para evitar dichos incumplimientos .
	Posibilidad de manipular, ocultar o difundir información de carácter público - privado para la toma de decisiones generales o en la ejecución de los proyectos de la entidad, por parte de los funcionarios /colaboradores, con el fin de lograr beneficios propios o en favor de particulares.	Realizar un ejercicio conjunto (con la directiva), para la selección objetiva de los beneficiarios en el diseño de los proyectos de inversión. Garantizar el seguimiento periódico de las solicitudes y respuestas a externos. Tener la información que es pública a disposición de los usuarios .
GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Modificación, alteración y/o ocultamiento de la información que se entrega a la comunidad, a medios de comunicación, o al interior de la entidad, con el propósito de beneficiar a terceros o encubrir prácticas ilegales.	Remisión de la información de las comunicaciones externas a la Secretaría de Comunicaciones del Distrito de Medellín. Revisión de la información en comité técnico interno para su verificación y socialización con la Dirección
CONSTRUCCIÓN Y CIRCULACIÓN DE CONTENIDOS	Posibilidad de apropiación indebida de recursos bibliográficos adquiridos por la entidad, con el propósito de obtener beneficio propio o para particulares	Relación detallada, ordenada y valorada de los bienes existentes en la entidad. Procedimiento establecido para el ingreso, salida de donaciones y préstamo de recursos bibliograficos.
	Posibilidad de manipular indebidamente el proceso de compra de material bibliográfico, con el interés de obtener beneficios propios o para terceros.	Relacionamiento con editoriales de alta trayectoria, y reconocimiento en el mercado editorial

VISIBILIZACIÓN Y TRANSFERENCIAS DE MEMORIAS	Posibilidad de uso indebido en la contratación, al sugerir un proveedor específico, con el propósito de conseguir un beneficio propio o para interpuesta persona	Consecución de las necesidades por medio del Operador Logístico
PROMOCIÓN DE LAZO SOCIAL Y GESTIÓN CULTURAL	Posibilidad de desviar los recursos físicos y económicos asignados para las acciones definidas en el plan de trabajo del proceso, con el objetivo de favorecer el interés personal o para un tercero.	Principio de 4 ojos Comprobación de las solicitudes hechas al proceso. Verificación de la solicitud por parte de la Dirección
GESTIÓN HUMANA	Posibilidad de falsificar o usar documento privado o público de forma fraudulenta y utilizar indebidamente los recursos asignados por parte de un servidor público o colaborador, con la intención de obtener beneficio propio o para interpuesta persona.	Control financiero por parte del proceso de Gestión Financiera Ideario ético, régimen disciplinario y régimen del empleado público. Validación de las cotizaciones por parte de Gestión Financiera
SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Posibilidad de utilizar indebidamente los recursos aprobados y asignados, manipulando el proceso de contratación para el cumplimiento del plan de capacitaciones, bienestar laboral y de seguridad y salud en el trabajo, con la intención de obtener beneficio propio o para interpuesta persona.	Validación de las cotizaciones por parte de Gestión Financiera Verificación por parte de la ARL y Ministerio del trabajo del campo de aplicación de las licencias. Cumplimiento de la Resolución 312 de 2019 Ingreso de la documentación al sistema de información institucional.



GESTIÓN DE BIENES Y ACTIVOS	Posibilidad de alterar o modificar facturas, registros, documentos legales y/o los procesos de compra directa de caja menor, con el propósito de obtener beneficios personales o para particulares	Compras de forma eficiente. Mantenimientos preventivos cíclicos para evitar mantenimientos correctivos. Formato de recepción y recibo de mercancía Acompañamiento en el proceso de recepción de los bienes/activos que ingresan a la entidad- Formato físico para préstamos de bienes/activos con las respectivas firmas y/o firma digital con marca de agua (uso exclusivo del MCM)
GESTIÓN CONTRACTUAL	Posibilidad de manipular el proceso de contratación para obtener beneficios propios al recibir o solicitar cualquier dádiva a nombre propio o de terceros y favorecer a interpuesta persona.	Construcción, actualización, monitoreo y seguimiento de la adecuada utilización de los manuales, procedimientos, formatos establecidos en el sistema y la normatividad vigente.
GESTIÓN FINANCIERA	Posibilidad de afectación económica al realizar un uso indebido de los recursos financieros asignados, con el propósito de obtener beneficio propios o en favor de terceros.	Segregación de funciones para proceso de pago y socialización de las normas de ética y cumplimiento. Verificación de cumplimiento del procedimiento de tesorería. Capacitaciones/sensibilización en los lineamientos del uso correcto de los recursos financieros de la entidad.
	Posibilidad de alteración de las cifras contables y presupuestales para beneficio de terceros.	Capacitación/sensibilización en Código General Disciplinario Revisión mensual de los movimientos financieros para analizar los procesos de contabilidad, presupuesto y tesorería, con el fin de detectar diferencias o anomalías. Auditorías internas y externas





GESTIÓN DOCUMENTAL	Posible pérdida premeditada o adulteración de la documentación en los archivos del Museo Casa de la Memoria, por parte de funcionarios, contratistas e incluso personal externo, para buscar beneficios propios o en favor de un tercero.	Software de Gestión Documental. Conocimiento del Sistema. Adquisición de firmas digitales Ley 527 de 1999. Expedientes Electrónicos de Archivo.
GESTIÓN INFORMATICA	Posibilidad de manipulación de licenciamiento original de software en forma ilegal con la intención de obtener un beneficio para si o interpuesta persona	Que el servidor de directorio activo se encuentre en óptimas condiciones
	Posibilidad de modificación, alteración y/o ocultamiento en forma ilegal de la información que se encuentra en los sistemas de información para obtener un beneficio para si u otra persona	Permisos de acceso Claúsulas en los contratos de confidencialidad de la información.
GESTIÓN JURÍDICA	Posibilidad de manejo o actuación indebida en la defensa jurídica de la entidad, o en la expedición de conceptos por parte del integrante del proceso, para obtención de un beneficio para sí o interpuesta persona	Conocimiento de la normativa legal vigente. Conocimiento del del estatuto anticorrupción
GESTIÓN DE CONTROL Y MEJORA INSTITUCIONAL	Posibilidad de sanciones por parte de Entes reguladores, con ocasión del manejo indebido de la información, derivada de la gestión de la Oficina de Control Interno para beneficio propio y/o para terceros.	Estatuto de auditoría y código de ética del auditor Disponibilidad en el página web de la entidad para vincular de forma correcta los informes Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública Cronograma para cumplimiento en la entrega de informes



Este seguimiento se hace teniendo en cuenta el mapa de riesgos actualizado, y las publicaciones de estos mapas en el Link de transparencia de la página web del MCM; es de resaltar que la política de Administración del riesgo fue aprobado en el CICCI el 16 de enero de 2025, mediante acta N°001 y adoptada según Resolución N° 006 en la misma fecha; está en proceso de finalizar la actualización y construcción del mapa de riesgos en gestión, _versión 7, conforme a los lineamientos del DAFP.

OBSERVACIONES

El seguimiento a los Riesgos de corrupción y de gestión, se realizan tres (3) veces al año, como parte fundamental del seguimiento al PAAC.

El MCM tiene un mapa de riesgo de corrupción actualizado, conforme a los nuevos lineamientos de la guía del DAFP, se aprobó en el CICCI según acta N° del 09 de mayo 2024 y Resolución 033 del 15 de mayo de 2024; lo que dio paso a la construcción y/o revisión del mapa de riesgo de corrupción, socialización, publicación y monitoreo.

Para este segundo cuatrimestre 2025, se hizo seguimiento a los riesgos de corrupción por parte de la OCI y según información existente en el monitoreo al mapa de riesgos de corrupción enviada por los responsables de los procesos y subprocesos, No se evidencio ningún riesgo de corrupción.

Los mapas de riesgo de gestión institucional de todos los procesos y subprocesos de la entidad, están en proceso de actualización bajo la nueva guía del DAFP, en esta actividad participan los equipos de trabajo, que conforman los procesos y subprocesos; A raíz de la posible materialización de un riesgo, se va involucrar un riesgo nuevo al proceso de Recursos Humanos; sin embargo se hizo seguimiento al mapa de riesgos de gestión que esta vigente en el momento, y se pudo establecer que se materializó un posible riesgo como lo es: "Posibilidad de afectación económica por el desconocimiento y omisión en la ejecución de los procedimientos establecidos en el proceso."

La Entidad presentó la reclamación a las respectivas EPS: Sanitas y Sura solicitando el derecho de reembolso por licencia de paternidad, según Resolución #029 del 24 de abril de 2025 y resolución N°029 de abril 22 de 2024, cuya respuesta fue negativa argumentando la extemporaneidad de la entidad MCM en el recobro.

RECOMENDACIONES

- La OCI sugiere que las actividades no cumplidas 100% a la fecha de este informe, deben ser analizadas, determinar sus causas y tomar las acciones pertinentes, para el logro de los objetivos propuestos en el PAAC, para evitar se materialicen riesgos por no cumplir con el objetivo y estrategias definidas en el PAAC como con los lineamientos impartidos en las políticas institucionales.
- Se reitera dar celeridad a la actualización del mapa de riesgos de Gestión Versión 7, de la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en entidades públicas, cuya actualización metodológica unifica lineamientos para la administración de riesgos, integrándola con otros modelos de gestión como el MIPG para mejorar la toma de decisiones, la integridad pública y la transparencia. Sus riesgos principales incluyen los de gestión, corrupción, fiscales y de seguridad de la información, a los cuales se suman ahora los de lavado de activos y los riesgos para la integridad pública, y se centra en un proceso de cuatro pasos: identificación, análisis de riesgo inherente, diseño de controles y valoración del riesgo residual.
- Dar celeridad al informe de la evaluación de la apropiación del código de integridad.
- Es importante que el Museo casa de la memoria construya una estrategia incluyente, para el acceso de la información que produce para la comunidad con algún tipo de discapacidad.



DELIA INES SOLANO ESTRADA

Jefe Control Interno

Museo Casa de la Memoria

