

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2017
DECRETO 2641 de 2012

MUSEO
 Casa de la Memoria

FECHA: DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2017

No.	COMPONENTE - SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO	Porcentaje cumplimiento	OBSERVACIONES
COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN							
	Subcomponente 1. Política de Administración del Riesgo	1.1. Sensibilización en gestión del riesgo	1	Subdirección Administrativa	0	0%	
		1.2. Revisión de política de administración del riesgo establecida mediante Resolución 111 de 2015	1	Subdirección Administrativa	1	100%	
		1.3. Publicación de la política de administración del riesgo en la Página Web	1	Comunicaciones	0	0%	
	Subcomponente 2. Construcción del mapa de riesgo de corrupción	2.1. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción Vigencia 2017	1	Subdirección Administrativa	1	100%	
	Subcomponente 3. Consulta y Divulgación	3.1. Socialización y Divulgación del mapa de riesgo de corrupción a nivel interno.	1	Subdirección Administrativa	0	0%	
		3.2. Publicación del mapa de riesgo de corrupción por Página Web	1	Comunicaciones	1	100%	
	Subcomponente 4. Monitoreo y revisión	4.1. Revisión y ajuste periódico de mapa de riesgo de corrupción	3	Subdirección Administrativa	3	100%	
	Subcomponente 5. Seguimiento	5.1. Hacer seguimiento a los controles y acciones establecidos en el mapa de riesgos de corrupción	3	Control Interno	1,5	50%	
COMPONENTE 2: ESTRATEGIA ANTI TRAMITES							
	Plan de racionalización y priorización de trámites, los cuales han sido sugeridos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. (http://www.suit.gov.co/inicio).	Realización del plan de racionalización y priorización de trámites, los cuales han sido sugeridos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. (http://www.suit.gov.co/inicio).	1	Subdirección Administrativa	0,5	50%	
	Campaña del cero papel	Campaña del cero papel, sistematización de los procedimientos y registros para la oportunidad en los trámites	1	Subdirección Administrativa	1	100%	
	Comité Integrado de gestión, donde se hace un seguimiento al Plan anticorrupción y al índice de transparencia	Desarrollo del Comité Integrado de gestión, donde se hace seguimiento al Plan anticorrupción y al índice de transparencia	1	Subdirección Administrativa	1	100%	
	Publicación oportunamente en el SECOP	Publicación oportunamente en el SECOP todas las actuaciones derivadas de los procesos de contratación, en la dirección: www.secop.gov.co en la página de contratación.	1	Jurídica	1	100%	
	Manual de Contratación	Actualización del Manual de Contratación	1	Jurídica	1	100%	
	Portal Web del Museo Casa de la Memoria	Creación Portal Web de la entidad	1	Comunicaciones	1	100%	
	Tramites en Línea	Creación de tramites en línea de renovación de libros y documentos del CRAM y/o consulta de documentos digital y solicitud de préstamo de espacios del MCM	3	CRAM	3	100%	
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS							
	Subcomponente 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1. Realización de Diagnóstico y la estrategia de rendición de cuentas	1	Planeación	1	100%	
		1.2. Reunión con todos los líderes de los procesos para vigilar que los recursos se usen según las normas, planes, programas, proyectos y contratos	12	Dirección	6	50%	
		1.3. Publicación de los Informes de Seguimiento al Plan de Desarrollo, Publicación del cumplimiento del plan anticorrupción	2	Planeación	1	50%	
		1.4. Publicación del cumplimiento del Plan Anticorrupción	1	Planeación / Control Interno	0,5	50%	
		1.5. Publicar el Plan Anual de Adquisiciones inicial para la vigencia 2017.	1	Planeación	1	100%	

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2017
DECRETO 2641 de 2012

MUSEO
 Casa de la Memoria

FECHA: DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2017

No.	COMPONENTE - SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO	Porcentaje cumplimiento	OBSERVACIONES
	Subcomponente 2. Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1. Boletines de prensa	6	Comunicaciones	3	50%	
		2.2. Actualización del plan de comunicaciones que permita tener interlocución con la ciudadanía	1	Comunicaciones	1	100%	
		2.3. Reuniones y/o audiencias públicas para rendir cuentas de la ejecución del plan de desarrollo y del presupuesto.	1	Dirección	0	0%	
	Subcomponente 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1. Declaración de bienes y rentas de funcionarios	1	Funcionarios	1	100%	
		3.2. Sensibilizar a los Servidores Públicos y contratista de la Administración en el tema de Rendición de cuentas y transparencia	1	Control Interno	0,5	50%	
		3.3. Socializar con los ciudadanos, organizaciones sociales, y otros las estrategias y mecanismos de rendición de cuentas.	1	Comunicaciones / Lazo Social	0	0%	
	Subcomponente 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1. Realización de evaluación anual a la estrategia de rendición de cuentas.	1	Control Interno	0	0%	
	COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO						
	Subcomponente 1. Estructura Administrativa y direccionamiento estratégico	1.1. Mejorar la Pagina web con el fin de favorecer la experiencia del ciudadano en el uso del sitio web	1	Comunicaciones	1	100%	
		1.2. Publicación de manera permanente y actualizada en la página web http://www.museocasadelamemoria.org/ de información que permita mantener a los diferentes miembros de la comunidad enterada del que hacer institucional. Esta página cuenta con todos los componentes que exige Gobierno en línea.	1	Comunicaciones	1	100%	
		1.3. Implementar el procedimiento de PQRSF	1	Subdirección Administrativa	1	100%	
	Subcomponente 2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1. Realizar difusión de los diferentes mecanismos de atención de la Entidad	1	Comunicaciones	0	0%	
		2.2. Consolidar la información del servicio de atención al ciudadano.	1	Visibilización y transferencia de memorias	0,5	50%	
		2.3. Implementar el protocolo de atención al usuario	1	Visibilización y transferencia de memorias	1	100%	
	Subcomponente 3. Talento Humano	3.1. Realizar actividades que permitan sensibilizar a los Servidores Públicos sobre la importancia de prestar un buen servicio al Ciudadano.	1	Subdirección Administrativa	1	100%	
		3.2. 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	1	Dirección	0,33	33%	
		3.3. Incluir y desarrollar dentro del Plan Institucional de Capacitación, temas relacionados con el mejoramiento del servicio al ciudadano	1	Subdirección Administrativa	1	100%	
		3.4. Establecer el código de ética y valores, que incluya el valor del servicio	1	Subdirección Administrativa	0	0%	
	Subcomponente 4. Normativo y procedimental	4.1. laborar informes comportamentales del proceso de PQRSF, que evidencien el cumplimiento de los términos legales en las respuestas de las mismas.	1	Control Interno	1	100%	
	Subcomponente 5. Relacionamiento con el ciudadano.	5.1. Realizar evaluación de la calidad del servicio al ciudadano.	1	Subdirección Administrativa	0,5	50%	

**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - VIGENCIA 2017
DECRETO 2641 de 2012**

MUSEO
Casa de la Memoria

FECHA: DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2017

No.	COMPONENTE - SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO	Porcentaje cumplimiento	OBSERVACIONES
	ciudadano	5.2. Elaborar y socializar informes de análisis de satisfacción al cliente.	1	Subdirección Administrativa	0	0%	
	COMPONENTE 5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN						
	Subcomponente 1. Transparencia Activa	1.1. Implementar la Política editorial y de actualización sobre los contenidos de los sitios Web Museo Casa de la Memoria	1	Comunicaciones	1	100%	
		1.2. Sensibilización a todas las dependencias del concepto de Gobierno Abierto, Estrategia Gel e implementación	1	Subdirección Administrativa	1	100%	
		1.3. Publicación de la contratación Institucional en el SECOP.	100%	Jurídica	100%	100%	
		1.4. Manual de contratación actualizado y publicado en la página web.	100%	Jurídica	100%	100%	
		1.5. Generar informes sobre el cumplimiento de la Estrategia de Gobierno en Línea	1	TIC	1	100%	
		1.6. Ingresar en el SIGEP, la información de los vinculados y contratistas de prestación de servicios (personas naturales)	100%	Subdirección Administrativa	85%	85%	
	Subcomponente 2. Transparencia pasiva	2.1. Elaborar informes comportamentales del proceso de PQRSD, que evidencien el cumplimiento de los términos legales en las respuestas de las mismas.	1	Control Interno	1	100%	
	Subcomponente 3. Instrumentos de gestión de información	3.1. Actualización del inventario de activos de información	1	Subdirección Administrativa	0,5	50%	
		3.2. Implementación del programa de Gestión documental	1	Subdirección Administrativa	0,5	50%	
	Subcomponente 4. Criterio diferencial de accesibilidad	4.1. Implementación del sistema Jaos para población con discapacidad visual	1	CRAM	1	100%	
	Subcomponente 5. Monitoreo	5.1. Dentro del Informe de comportamiento de las PQRSD, incluir el número de solicitudes de acceso a la información, elevadas por la ciudadanía	1	Control Interno	1	100%	
		5.2. Desarrollar procesos continuos y técnicos de evaluación y de rendición de cuentas, que incluyan los diferentes componentes de la gestión y de sus procesos	1	Dirección	0,3	30%	
	CONSOLIDADO		75		49	66%	

MAURICIO JARAMILLO MUÑOZ
Control Interno - MCM -