

Version 1
31 DE ENERO DE 2018

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

 GOBIERNO DE COLOMBIA



Componente uno
RIESGOS DE
CORRUPCION

Componente dos
RACIONALIZACIÓN
SERVICIOS

Componente tres
RENDICIÓN DE CUENTAS

Componente cuatro
SERVICIO AL
CIUDADANO

Componente cinco
TRANSPARENCIA

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción CONTROL INTERNO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	LÍDER	RESPONSABLES	FECHA PROGRAMADA	AVANCE I 30 de abril de 2018	SEGUIMIENTO I 30 de abril de 2018	AVANCE	CUMPLIMIENTO
								SEGUIMIENTO OCI	
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1 Socializar la política de administración y gestión del riesgo con todos los procesos	*Funcionarios sensibilizados *Campaña de divulgación	Johanna Paola Andrade Solano	Johanna Paola Andrade Solano	30 de Abril de 2018	0%	La política no ha sido socializada, pues en el marco de la implementación del MIPG y la Versión 2015 de la Norma ISO 9001, la misma tendrá algunos ajustes a validar por la alta dirección. Razón por la cual se debe actualizar antes de su socialización. Este ejercicio espera realizarse en el mes de mayo.	0%	0%
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Realizar autoevaluación y cierre al mapa de riesgos vigente.	Informe de cierre	Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin	Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin / Gestores de proceso	31 de julio de 2018	0%	Se realizó seguimiento a los controles de riesgos de corrupción, evidenciando que faltaban tareas por concluir, es así que se solicita prorroga a las tareas de los controles establecidos. Se realiza informe de avance con corte a Abril para su publicación en el portal web. La fecha de finalización del último control es el mes de Julio. Así que se ajusta la fecha de esta acción del PAAC del 30 de abril al 31 de Julio de 2018.	0%	0%
	2.2 Identificar riesgos de corrupción, teniendo en cuenta los resultados de la autoevaluación.	Mapa de riesgos de corrupción	Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin	Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin / Líderes y Gestores de proceso	30 de agosto de 2018	0%	Teniendo en cuenta que la fecha de la tarea anterior, la cual precede a estas tareas, fue ampliada, se ajusta el cronograma general del componente. La fecha de esta acción era 15 de mayo de 2018.	0%	0%
	2.3 Analizar, evaluar y valorar los riesgos identificados								
	2.4 Documentar los controles existentes y aplicar para evitar la materialización de los riesgos.								
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1 Publicar el mapa de riesgos de corrupción definido, en el portal web e Intranet, para recibir retroalimentación por parte de la ciudadanía y grupos de interés.	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Johanna Paola Andrade Solano	Johanna Paola Andrade Solano	30 de agosto de 2018	0%	Teniendo en cuenta que la fecha de la tarea anterior, la cual precede a esta fue ampliada, se ajusta el cronograma general del componente. La fecha de esta acción era 15 de mayo de 2018.	0%	0%
	3.2 Incorporar las sugerencias propuestas que se reciban, para fortalecer los controles definidos.	Mapa de riesgos de corrupción actualizado, si aplica			15 de septiembre de 2018	0%	Teniendo en cuenta que la fecha de la tarea anterior, la cual precede a esta fue ampliada, se ajusta el cronograma general del componente. La fecha de esta acción era 22 de mayo de 2018.	0%	0%
	3.3 Publicar la versión final del mapa de riesgos de corrupción, en el portal web.	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Johanna Paola Andrade Solano	Johanna Paola Andrade Solano	15 de septiembre de 2018	0%	Teniendo en cuenta que la fecha de la tarea anterior, la cual precede a esta fue ampliada, se ajusta el cronograma general del componente. La fecha de esta acción era 31 de mayo de 2018.	0%	0%
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1 Monitorear y revisar, el mapa de riesgos de corrupción, validando la efectividad de los controles establecidos.	Registro con los resultados del seguimiento	Johanna Paola Andrade Solano	Gestores de proceso	5 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LAS FECHA DE CORTE*	33%	Se evidenció el seguimiento a acciones en Isolución y el mismo fue validado por la oficina de Planeación. Algunos controles tuvieron prorroga para su cumplimiento. La oficina de planeación realiza informe de avance para su publicación en el portal de la entidad.	33%	33%
	4.2 Registrar, en Isolución, los resultados derivados del seguimiento a la gestión de riesgos, realizado.								
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1 Realizar seguimiento a mapa de riesgos de corrupción.	Seguimientos al mapa de riesgos de corrupción	Dora Alba Ortíz	Dora Alba Ortíz	10 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LAS FECHA DE CORTE*	33%	En el informe de acciones realizado por la OCI, se incluye la validación del seguimiento a los controles de riesgos. Este informe fue realizado con corte 17 de abril de 2018	33%	33%

* FECHA DE CORTE:
Abril 30 de 2018
Agosto 30 de 2018
Diciembre 31 de 2018

AVANCE COMPONENTE

8,3%

CUMPLIMIENTO COMPONENTE

66,7%

Nombre de la entidad:	ARTESANÍAS DE COLOMBIA S.A.
Sector administrativo:	Comercio, Industria y Turismo
Departamento:	Bogotá D.C
Municipio:	BOGOTÁ

Orden:	Nacional
Año vigencia:	2018

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			MONITOREO III			MONITOREO			
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha presente vigencia	Fecha final racionalización	Responsable	Seguimiento 30 de abril	Valor esperado (%)	Valor ejecutado (%) al corte	Jefe control interno	Observación/Recomendación	
Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	29212	Promoción y oportunidades comerciales: Ferias	Inscrito	Artesanías de Colombia ofrece a los artesanos participación directa en diferentes ferias y eventos, contacta a artesanos con clientes, ofrece información basada en estudios de mercado, información de tendencias, de comercializadores y de clientes potenciales. Promueve y realiza ruedas de negocios con el objetivo de acercar la oferta con la demanda y de acceder a nuevos mercados. El procedimiento de inscripción a eventos feriales, en la actualidad, debe realizarse descargando del portal, el formulario de inscripción y presentarlo con los documentos soporte.	Facilitar a los postulantes el proceso de inscripción, a través del diligenciamiento del formularios en línea, para participación en eventos feriales.	Disminuir los tiempos y costos en que incurrir los postulantes en la primera fase del proceso.	Tecnologica	Formularios diligenciados en línea	01/04/2017	30/06/2018	30/06/2018	Subgerencia de promoción y generación de oportunidades comerciales	Ya se ha avanzando técnicamente desde el equipo feria y eventos en el portal web en conjunto con el equipo tecnico de TICS de la entidad, encontrándose en proceso de migración y próximo a su lanzamiento a través del nuevo portal que esperamos poder realizar pruebas. Una vez sea lanzado el nuevo portal se realizará la implementación. La meta para el año 2018 es lograr el 100%, teniendo en cuenta que el plazo de cumplimiento establecido es en junio de 2018. El avance reportado equivale al que se tiene de todo el proyecto y es el mismo del mes de diciembre.	100%	50%	50	Tienen una descripción del paso a paso para la inscripción por parte de los aspirantes a participar en los eventos feriales Planeación de la actividad (10%) Propuesta de Formulaciones 40%	
													AVANCE COMPONENTE		50,0%		50%	100%
													CUMPLIMIENTO COMPONENTE		100%			

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 3: Rendición de cuentas GESTION CON VALORES PARA EL RESULTADO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	LÍDER	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	AVANCE I 30 de abril de 2018	SEGUIMIENTO I 30 de abril de 2018	AVANCE	CUMPLIMIENTO	
								SEGUIMIENTO OCI		
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Divulgar, al interior de la entidad y con los grupos de valor, las principales noticias y avances de la gestión.	Diez boletines virtuales	Laura Samper	Laura Samper	Diciembre 30 de 2018	40%	Al corte se han realizado cuatro (4) boletines internos en los cuales se ha informado tnto de la gestión misional como de actividades al interior de la entidad. (25 de enero / 31 enero / 5 marzo / 4 abril)	40%	100%
	1.2	Definir e implementar el plan de comunicaciones en tres frentes de trabajo: Interna, medios y comunicación.	95% de cumplimiento del plan	Laura Samper	Laura Samper	Diciembre 30 de 2018	12,8%	El plan presenta un avance del 12,8%. El mismo se encuentra en Isolucion, articulado al plan de acción institucional.	12,8%	
	1.3	Socializar e implementar la política de comunicaciones de la entidad en cuanto a comunicación interna, medios y digital.	Politica de comunicaciones institucional socializada y en operación	Laura Samper	Laura Samper	Diciembre 30 de 2018	5%	Se están realizando ajustes a la política actual, articulado a los requisitos de la Norma ISO 9001: 2015. Los ajustes están dirigidos a incluir matriz de comunicaciones (Quien como cuando a quien, se informa)	5%	
	1.4	Socializar el video corporativo a través de diferentes canales presenciales y digitales	Video publicado	Laura Samper	Laura Samper	Abril 30 de 2018	70%	Se socializó el video en los talleres de actualización del portafolio de servicios con los líderes y en las mesas de trabajo con los resposnabes de cada servicio realizadas posteriormente. Se espera continuar socializando en otros espacios de comunicación, con mayor cobertura de colaboradores, que se realicen en la entidad.	70%	70%
	1.5	Difundir el informe de gestión de la entidad a través de los diferentes canales	Informe de gestión publicado	Johanna Andrade	Johanna Andrade / líderes y gestores de proceso.	Mayo 15 de 2018	100%	El informe de gestión fue publicado en el portal el día 20 de marzo. El mismo se dio a conocer a Junta drectiva y Asmablea. Así mismo los pincipales resultados de la gestión 2017 se comunicaron a los funcionarios en las mesas de trabajo realziadas para actualización del plan de acción 2018.	100%	100%
	1.6	Divulgar el informe de rendición de cuentas	Informe de rendición de cuentas divulgado	Johanna Andrade	Johanna Andrade / líderes y	Diciembre 30 de 2018	0%	No se cuenta con avance. Programado para el mes de noviembre	0%	

	1.7	Elaborar un diagnóstico sobre el estado actual de la rendición de cuentas en la entidad	Diagnóstico documentado	Johanna Andrade	Johanna Andrade / líderes y gestores de proceso.	Junio 30 de 2018	70%	Paralelo a la publicación del plan anticorrupción, el cual incluyó un foro para recibir retroalimentación, se realizó una encuesta (Dirigida a todos las partes interesadas y ciudadanía en general) para detectar percepción y hacer un diagnóstico del estado actual de la entidad frente a rendición de cuentas, servicio al ciudadano y participación ciudadana. Este es el insumo para elaborar informe de diagnóstico y presentar a la alta dirección con el fin de emprender mejoras. Se recibió un total de 94 respuestas a la encuesta. Otro insumo a utilizar será el autodiagnóstico del MIPG en la política correspondiente y el resultado del FURAG respectivo.	70%	
	1.8	Capacitar a los servidores y demás grupos de valor de la entidad en temas de participación y control social.	Capcitaciones realizadas	Johanna Andrade	Johanna Andrade / líderes y gestores de proceso.	Junio 30 de 2018	0%	No se cuenta con avance.	0%	
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Contar con puntos de información institucional en el marco de las ferias (Expoartesano - Expoartesanas)	Puntos de información en ferias	Alvaro Iván Caro	Gestores de procesos misionales	Diciembre 30 de 2018	0%	No se cuenta con avance.	0%	
	2.2	Realizar estudio de mercado frente a percepción de satisfacción de artesanos y vistantes	*Informe *Acciones documentadas (En planeación de siguiente feria)	Alvaro Iván Caro	Gestores de proceso misionales	Diciembre 30 de 2018	0%	No se cuenta con avance.	0%	
	2.3	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas	Audiencia realizada	Germán Ortiz	Oficina asesora de planeación /	Diciembre 30 de 2018	0%	No se cuenta con avance.	0%	
	2.4	Incluir en la metodología de la audiencia pública de RdC, acciones como talleres, mesas de trabajo o presentación por parte de los grupos de valor sobre la gestión institucional.	Una acción incluida en la metodología de la audiencia	Germán Ortiz	Oficina asesora de planeación / Gestores de proceso	Diciembre 30 de 2018	0%	No se cuenta con avance.	0%	
	2.5	Participar en las jornadas sectoriales de fortalecimiento empresarial, con la información de resultado de la gestión de los procesos misionales.	Jornadas sectoriales de fortalecimiento empresarial	Juan Carlos Pacheco	Articuladores regionales	Diciembre 30 de 2018	0%	No se cuenta con avance.	0%	
	2.6	Documentar mejoras resultado de los aportes derivados de las jornadas sectoriales de fortalecimiento empresarial.	Acciones de mejora documentadas	Juan Carlos Pacheco	Articuladores regionales	Diciembre 30 de 2018	0%	No se cuenta con avance.	0%	
	2.7	Invitar al menos a diez organizaciones sociales, a evaluar la gestión institucional, en la audiencia pública de rendición de cuentas y demás actividades de participación.	Organizaciones sociales evaluadores de la gestión	Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin	Gestores de proceso	Diciembre 30 de 2018	0%	No se cuenta con avance.	0%	
	2.8	Crear mesas departamentales para el apoyo local, como medio de diálogo con grupos de interés.	23 mesas departamentales creadas	Juan Carlos Pacheco	Articuladores regionales	Diciembre 30 de 2018	0%	No se cuenta con avance.	0%	
	2.9	Promocionar y divulgar el PAAC, incluida su formulación y los informes de seguimientos al avance y cumplimiento.	Divulgaciones a través de canales internos y portal web	Johanna Andrade	Laura Samper/Alexandra Díaz / Sandra Vargas	Diciembre 30 de 2018	10%	Se realizó publicación y divulgación en intranet y Portal. A través de portal se realizó Foro y encuesta. El primer seguimiento será publicado una vez cuente con la validación por parte de la OCI.	10%	
	3.1	Organizar concurso de conocimiento de la Entidad, entre funcionarios y contratistas.	Concurso	Johanna Andrade	Johanna Andrade / Gestores de	Octubre 30 de 2018	0%	No se cuenta con avance.	0%	

Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.2	Realizar actividad "Como Vamos", dirigida a colaboradores de la entidad.	Una reunión "Como vamos"	Laura Samper / Sandar Vargas	Líderes y gestores de procesos	Noviembre 30 de 2018	0%	No se cuenta con avance.	0%	
	3.3.	Realizar informe sobre resultados de las evaluaciones realizadas en 2017, por parte de las asociaciones.	Informe de resultados	Johanna Andrade	Johanna Andrade / Juan Carlos Pacheco	Mayo 30 de 2018	0%	No se cuenta con avance.	0%	
	3.4	Hacer mesas de trabajo con gestores de proceso misionales para validar inclusión de mejoras, con base en el informe anterior	Mejoras documentadas	Johanna Andrade	Johanna Andrade / Juan Carlos Pacheco / Gestores de	Mayo 30 de 2018	0%	No se cuenta con avance.	0%	
	3.5	Informar a las asociaciones evaluadoras, las mejoras a implementar a partir de sus evaluaciones	Mejoras comunicadas	Juan Carlos Pacheco	Juan Carlos Pacheco / Articuladores regionales	Junio 15 de 2018	0%	No se cuenta con avance.	0%	
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Aplicar la encuesta de satisfacción, frente a los servicios prestados por la entidad	Encuestas aplicadas, de acuerdo a lo establecido en los procesos misionales	Gestores de procesos misionales	Gestores de procesos misionales	Diciembre 30 de 2018	25%	Se realizó medición de satisfacción por parte de los procesos misionales	25%	100%
	4.2.	Analizar los resultados de la medición de la satisfacción de los usuarios, y documentar de ser pertinente acciones de mejora.	Informe de análisis de resultados de la medición de la satisfacción.	Gestores de procesos misionales	Gestores de procesos misionales	Diciembre 30 de 2018	25%	Se realizó informe de medición en Isolucion.	25%	100%
	4.3	Evaluar la audiencia pública de rendición de cuentas, en componentes como claridad, participación, cobertura.	Informe de análisis de resultados de la medición de la evaluación.	Dora Alba Ortiz	Oficina de Control Interno.	Diciembre 30 de 2018	25%	Se realizó seguimiento	25%	100%
	4.4	Aplicar encuesta a los ciudadanos que evalúe las mesas departamentales para el apoyo local.	Encuestas aplicadas en al menos 80% de las mesas departamentales	Juan Carlos Pacheco.	Juan Carlos Pacheco / Articuladores regionales	Diciembre 30 de 2018	0%	No se cuenta con avance.	0%	
	4.5	Documentar acciones derivadas de las encuestas aplicadas en los diferentes espacios de rendición de cuentas y producto de las encuestas de satisfacción	Acciones documentadas	Johanna Paola Andrade Solano	Gestores de procesos / Articuladores regionales	Diciembre 30 de 2018	0%	No se cuenta con avance.	0%	
	4.6	Retroalimentar a la ciudadanía sobre resultados de la participación ciudadana en el portal web de la entidad	Publicaciones sobre resultados de participación	Johanna Paola Andrade Solano	Johanna Paola Andrade Solano / Alexandra Díaz /	Diciembre 30 de 2018	0%	No se cuenta con avance.	0%	
	4.7	Evaluar el nivel de cumplimiento de las acciones de la estrategia de rendición de cuentas.	95% de cumplimiento de la estrategia	Johanna Paola Andrade Solano	Johanna Paola Andrade Solano	Diciembre 30 de 2018	0%	No se cuenta con avance.	0%	
	5.1	Identificar las Obligaciones Directas que están a cargo de la entidad en el Acuerdo de Paz.	Matriz con obligaciones directas, meta esperada y responsables	Johanna Paola Andrade Solano	Líderes y Gestores de procesos misionales	Febrero 28 de 2018	100%	Se realiza mesa de trabajo con líderes del proceso CVS, con el fin de identificar en el marco del acuerdo y del PMI los compromisos e indicadores a dar alcance. Se solicita acompañamiento al DAFP con el fin de resolver inquietudes frente a los indicadores asignados. Así mismo se recibe en la entidad a funcionaria del DAFP que amplía la información dada inicial, ent con mas funcionarios de la entidad, tanto para el SIRCAP como para PMI. Se realiza mesa de trabajo con funcionarios de CVS para definir las metas y llegar a acuerdos de atención frente a los dos indicaodres del PMI. Se realiza primer reporte en SIPO con corte a Marzo y Segundo con corte a Abril. Luego de que Posconclito y DNP aprobara las fichas técnicas de estos idncisdores.	100%	100%

Subcomponente 5
Rendición de cuentas en materia de paz. (Sistema de Rendición de Cuentas para la implementación del Acuerdo de Paz (SRCAP))

5.2.	Preparar las acciones de producción del informe individual para la implementación del Acuerdo de Paz	*Compromisos de las áreas para elaboración del informe *Asignación de responsables de información	Johanna Paola Andrade Solano	Líderes y Gestores de procesos misionales	Febrero 28 de 2018	100%	Se realiza mesa de trabajo con funcionarios de CVS, con la información dada por el funcionario de DAFP frente al SIRCAP, y se identificó: alcance del informe. Recolección de información, responsable de generar el informe. Se define a un funcionario de CVS para que realice el informe y recopile mes a mes la información de SIPO. Profesional de planeación seguirá validando el cumplimiento, acompañando la elaboración del informe y realizando el seguimiento en SIPO como delegado de la entidad por parte de la alta dirección.	100%	100%
5.3	Identificar el grupo de valor con el cual se deben rendir cuentas en materia de Acuerdo de Paz y su ubicación	Grupo de valor identificado	Johanna Paola Andrade Solano	Líderes y Gestores de procesos misionales	Febrero 28 de 2018	100%	En dichas mesas de trabajo se define que se realizará rendición de cuentas frente al acuerdo en las mesas de trabajo de los departamentos en los que se encuentran los 7 municipios priorizados y a atender durante la vigencia en el marco del acuerdo. Es así que el grupo de valor serán todos los actores de la cadena de valor que asisten a las mesas departamentales. Así mismo en la audiencia de rendición de cuentas se contará con un capítulo especial frente a los logros de los indicadores puntuales del PMI.	100%	100%
5.4	Identificar los actores institucionales o de la sociedad civil que puedan apoyar la rendición de cuentas a desarrollar.	Actores institucionales identificados	Johanna Paola Andrade Solano	Johanna Paola Andrade Solano	Marzo 15 de 2018	100%	En reunión con DAFP se solicita apoyo para buscar otros espacios de rendición de cuentas. Es así que se nos incluye en el grupo de las ferias RENACER a llevarse a cabo en el país. Se deja la claridad que participaremos en las que nos sean informadas, siempre y cuando se desarrollen en los departamentos de los municipios que hemos priorizado y en las ciudades capitales o zonas aledañas; esto por temas de recursos y logísticos, pues quien asistiría en caso de darse la posibilidad será el enlace regional.	100%	100%
5.5	Informar al SRCAP la fecha, hora, lugar y punto o puntos del Acuerdo de Paz sobre los que rendirá cuentas en el Calendario de Rendición de Cuentas.	Comunicación al SRCAP sobre rendición de cuentas sobre las acciones directas a ejecutar por la entidad en el Acuerdo de Paz	Johanna Paola Andrade Solano	Johanna Paola Andrade Solano	Marzo 30 de 2018	100%	En la reunión realizada con DAFP se informa que el espacio principal a realizar rendición de cuentas serán las mesas departamentales. Y bajo las condiciones informadas anteriormente, en las ferias Renacer. DAFP aprueba.	100%	100%
5.6	Producir el informe individual de Paz. Período a reportar en este primer informe: 30 de noviembre de 2016 a 30 abril 2018.	Informe individual de Rendición de Cuentas en Materia de Paz.	Johanna Paola Andrade Solano	Johanna Paola Andrade Solano / Gestores de procesos misionales	Mayo 15 de 2018	100%	Ya se cuenta con la primera versión en borrador del documento, bajo todos los lineamientos dados por el DAFP. Representante del DAFP realizó revisión en mesa de trabajo con funcionarios de nuestra entidad el pasado 3 de mayo. Se retroalimentó y se enviará a revisión final antes del cargue en el portal web.	100%	100%

5.7	Enviar la sección de "Avance Global" de los Puntos del Acuerdo de paz al Sistema Integrado Sistema Integrado de Información del Posconflicto (SIIPO)	Documento del avance global	Johanna Paola Andrade Solano	Johanna Paola Andrade Solano	Mayo 30 de 2018 (Fechas por confirmar de acuerdo a procedimientos de Alta Consejería para Posconflicto)	13%	El documento de avance global lo consolida Posconflicto,. El primero del cual tenemos conocimiento fue presentado a Presidencia con la información dada por la entidad en SIIPO con corte a marzo. No se han recibido mas solicitudes, pero mensualmente se deberá cargar avance en SIIPO. En el avance del indicador se reportará el numero de seguimientos a realizar en SIIPO pues son los lineamientos que se han recibido desde Posconflicto	13%	100%
5.8	Publicar el primer informe individual de rendición de Cuentas de Paz	Primer informe individual de Paz en el portal web	Johanna Paola Andrade Solano	Camilo Valderrama /	Mayo 15 de 2018	0%	Se cargará en la fecha establecida.	0%	
5.9	Desarrollar y documentar los procesos de diálogo realizados a nivel nacional y territorial	Procesos de dialogo desarrollados	Johanna Paola Andrade Solano	Líderes / Gestores de procesos	Diciembre 30 de 2018	0%	No se cuenta con avance.	0%	
5.10	Producir y publicar el segundo informe individual de Paz. Período a reportar: 1 mayo a 30 diciembre de 2018	Segundo informe individual de Paz en el portal web	Johanna Paola Andrade Solano	Camilo Valderrama / Líderes / Gestores de	Diciembre 30 de 2018	0%	No se cuenta con avance.	0%	
AVANCE COMPONENTE						25,5%			
CUMPLIMIENTO COMPONENTE						97,7%			

25,5% 97,7%

Componente 4: Servicio al Ciudadano
GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	LÍDER	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	AVANCE I 30 de abril de 2018	SEGUIMIENTO I 30 de abril de 2018	SEGUIMIENTO OGI	
								AVANCE	CUMPLIMIENTO
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1 Socializar el nuevo modelo de operación y toda la documentación del SIG	Socialización realizada	Leonardo Martín	Leonardo Martín / /gestores de proceso	30 de abril de 2018	0%	Se definió socializar el nuevomapa y realizar su implementación a partir del segundo semestre.	0	0
	1.2 Realizar medición de adherencia sobre el nuevo modelo de operación	Evaluación realizada	Leonardo Martín	Leonardo Martín / /gestores de proceso	30 de mayo de 2018	0%	Se realizará una vez sea socializado.	0	0
	1.3 Revisar, validar y actualizar, de ser pertinente, el manual de funciones, articulado a los lineamientos del MIPG y el nuevo modelo de operación de la entidad.	Manual de funciones actualizado	Sandra Vargas	Sandra Vargas / Líderes y gestores de proceso	30 de diciembre de 2018	0%	Se ha iniciado la elaboración del mapa de competencias con ADECCO y una validación de las nuevas caracterizaciones.	0	0
	1.4 Actualizar el portafolio de servicios de Artesanías de Colombia, acorde a los ajustes del MIPG y la Versión 2015 de ISO 9001	Portafolio de servicios actualizado	Johanna Paola Andrade Solano	Líderes de proceso / gestores de proceso	30 de mayo de 2018	80%	Se contrató a la firma SOLUCIONES EMPRESARIALES GML quienes realizaron 2 meses de trabajo con los líderes de la entidad, en las cuales se definió el modelo integral de servicio a establecer en Artesanías de Colombia; se definió el ADN Corporativo y los servicios con su objetivo y alcance. Se realizaron talleres con los equipos responsables de cada servicio de acuerdo a lo establecido por los líderes de la entidad, reuniones en las que se definió la caracterización de cada servicio. Esta pendiente la entrega del documento en la versión final de portafolio de Servicios y su socialización, actividad a realizarse en el mes de mayo.	80	0
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Publicar en el portal web de la entidad y en el SUIT, el portafolio de servicios actualizado	Portafolio de servicios publicado en portal y SUIT	Alexandra Díaz	Oficina Asesora de Planeación e Información (SIART)	30 de Junio de 2018	0%	Se realizará una vez esté el documento completo.	0	0
	2.2 Realizar entrenamiento a los funcionarios responsables de brindar información, sobre servicio y canales de atención. (Commutador, chat, línea telefónica)	Funcionarios entrenados	Johanna Paola Andrade Solano	Johanna Andrade / Alexandra Díaz / Adriana Parra	30 de septiembre de 2018	0%	Esta actividad no cuenta con avance.	0	0
Subcomponente 3 Talento humano	3.1 Actualizar el Manual de participación y Servicio al ciudadano (Incluye protocolo de atención incluyente) con base en los requerimientos normativos y los lineamientos de la nueva versión del MIPG	Manual de participación y Servicio al ciudadano actualizado	Johanna Paola Andrade Solano	Johanna Paola Andrade Solano	30 de julio de 2018	0%	Se realizará una vez esté el documento de portafolio de servicios y modelo integrado de servicios, completo.	0	0
	3.2 Implementar la Fase II del Programa de cultura y pasión por el servicio, enfocado a oferta de servicios, protocolos y buenas prácticas de atención.	Fase II del programa de cultura y pasión por el servicio implementada	Johanna Paola Andrade Solano	Johanna Andrade / Alexandra Díaz	30 de diciembre de 2018	0%	Esta actividad no cuenta con avance.	0	0
	3.3 Desplegar el portafolio de servicios de la entidad a los colaboradores y demás grupos de valor.	Socialización realizada	Johanna Paola Andrade Solano	Johanna Andrade / Líderes de procesos / Gestores de procesos	30 de Julio de 2018	0%	Esta actividad no cuenta con avance.	0	0
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1 Actualizar la documentación de los procesos acorde a los ajustes del nuevo mapa de procesos	Documentación actualizada	Leonardo Martín	Leonardo Martín / Johanna Andrade / Gestores de proceso	30 de diciembre de 2018	0%	Esta actividad no cuenta con avance.	0	0
	4.2 Validar y actualizar de ser pertinente el diagnóstico de cumplimiento normativo, sobre disposiciones de promoción y protección del derecho de participación ciudadana, con base en los avances implementados.	Diagnóstico documentado	Johanna Paola Andrade Solano	Johanna Andrade / líderes y gestores de proceso.	30 de junio de 2018	70%	Paralelo a la publicación del plan anticorrupción, el cual incluyó un foro para recibir retroalimentación, se realizó una encuesta (Dirigida a todos las partes interesadas y ciudadanía en general) para detectar percepción y hacer un diagnóstico del estado actual de la entidad frente a rendición de cuentas, servicio al ciudadano y participación ciudadana. Este es el insumo para elaborar informe de diagnóstico y presentar a la alta dirección con el fin de emprender mejoras. Se recibió un total de 94 respuestas a la encuesta. Otro insumo a utilizar será el autodiagnóstico del MIPG en la política correspondiente y el resultado del FURAG respectivo.	70	0
	4.3 Validar, y de ser pertinente actualizar, la estrategia de participación ciudadana y de rendición de cuentas	*Diagnóstico documentado *Estrategia actualizada, si aplica	Johanna Paola Andrade Solano	Johanna Paola Andrade Solano	30 de agosto de 2018	0%	Esta actividad no cuenta con avance.	0	0
	4.4 Socializar y sensibilizar sobre el alcance de la carta de trato digno y las disposiciones sobre promoción y protección del derecho de participación ciudadana	Socialización realizada	Johanna Paola Andrade Solano / Alexandra Díaz	Johanna Paola Andrade Solano / Alexandra Díaz	30 de septiembre de 2018	0%	Esta actividad no cuenta con avance.	0	0
	4.5 Elaborar el Plan Institucional de Archivos (PINAR).	PINAR aprobado y publicado	Diego Oviedo	Diego Oviedo / Gestores de procesos	30 de junio de 2018	0%	Esta actividad no cuenta con avance.	0	0
	4.6 Revisar y socializar la política de protección de datos personales de la entidad	Política de protección de datos personales socializada	Johanna Paola Andrade Solano	Alexandra Díaz	30 de junio de 2018	0%	Esta actividad no cuenta con avance.	0	0
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1 Actualizar la base de datos de caracterización de usuarios	Boletines semestrales emitidos sobre avances de la caracterización	Daniel Serrano	Daniel Serrano	*30 junio de 2018 *30 de diciembre de 2018	0%	Esta actividad no cuenta con avance.	0	0
	5.2 Identificar, definir e implementar mecanismos para dar prioridad y atención diferencial a las peticiones presentadas por grupos preferentes.	Mecanismos documentados (Procedimiento correspondiente) e implementados	Miguel Ramos	Miguel Ramos	30 de septiembre de 2018	5%	Se está trabajando en la versión en borrador de una actualización del Procedimiento de PQRS en el cual se incluirán estos mecanismos.	5	0
	5.3 Identificar, estructurar y disponer un conjunto de datos abiertos de la entidad que tengan impacto entre usuarios y grupos de valor.	Dos tipos de datos abiertos publicados	Medardo Castillo	Daniel Serrano / Medardo Castillo	30 de diciembre de 2018	0%	Esta actividad no cuenta con avance.	0	0
AVANCE COMPONENTE						8,6%		8.6%	0%
CUMPLIMIENTO COMPONENTE						0,0%			

Version 1 31 DE ENERO DE 2018		Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano		GOBIERNO DE COLOMBIA		artesanías de colombia			
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN									
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	LÍDER	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	AVANCE I 30 de abril de 2018	SEGUIMIENTO I 30 de abril de 2018	AVANCE	CUMPLIMIENTO
								SEGUIMIENTO OCI	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 <i>Publicar la información mínima obligatoria, requerida por la Ley 1712.</i>	100% de cumplimiento en información básica	Alexandra Díaz	Gestore de Procesos/ Funcionarios responsables de información	Permanente	100%	La información requerida por la norma se publica según las frecuencias definidas y se mantiene actualizada y accesible de manera permanente para los ciudadanos. La oficina de Control Interno realizó seguimiento de cumplimiento con corte a 27 de marzo y resultado de esta evaluación se obtuvo una calificación de 100%.	100	100
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1 <i>Gestionar la totalidad de PQRS garantizando respuestas oportunas, con información completa y actualizada.</i>	Informe semestral de PQRS	Miguel Ramos	Miguel Ramos	Permanente	0%	Esta actividad no cuenta con avance.	0	
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1 <i>Validar la vigencia del inventario de activos de Información, con base en los nuevos procesos y lineamientos normativos. Actualizar de ser pertinente.</i>	Inventario de activos publicado	Johanna Andrade / Alexandra Díaz	Johanna Andrade / Alexandra Díaz / Gestores de proceso	30 de agosto de 2018	0%	Esta actividad no cuenta con avance.	0	
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1 <i>Socializar y sensibilizar, al interior de la entidad, sobre temas de promoción y atención a población con discapacidad</i>	Socialización realizada	Johanna Andrade	Johanna Andrade / Sandra Vargas	30 de diciembre de 2018	0%	Esta actividad no cuenta con avance.	0	
	4.2 <i>Implementar los elementos técnicos que permitan dar cumplimiento a las directrices de accesibilidad y usabilidad con el nuevo portal de la entidad.</i>	Informe satisfactorio	Medardo Castillo	Medardo Castillo	30 de diciembre de 2018	0%	Esta actividad no cuenta con avance.	0	
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1 <i>Realizar el informe de solicitudes de acceso a la información pública</i>	1 Informe semestral	Miguel Ramos	Miguel Ramos	*30 junio de 2018 *30 de diciembre de 2018	0%	Esta actividad no cuenta con avance.	0	
						AVANCE COMPONENTE	16,7%		
						CUMPLIMIENTO COMPONENTE	100,0%	16.7%	100%