

ARTESANÍAS DE COLOMBIA OFICINA DE CONTROL

Bogotá 10 de septiembre de 2020



El progreso
es de todos

Gobierno
de Colombia
Mincomercio



SEGUIMIENTO AL PLAN ANICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

A 31 de agosto de 2021

1	Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
2	Componente 2: Racionalización de trámites
3	Componente 3: Rendición de cuentas GESTION CON VALORES PARA EL RESULTADO
4	Componente 4: Servicio al Ciudadano GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS
5	Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
6	Componente 6: Integridad GESTION ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

1 Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	Seguimiento a 31 de agosto de 2021
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	Socialización realizada	Junio de 2021	La política de gestión y administración de riesgos así como el mapa de riesgos vigente fue socializado a toda la entidad, a través del mail de comunicaciones internas, el día 9 de abril de 2021
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Revisar los riesgos existentes y actualizarlos, de ser pertinente, de acuerdo con la metodología.	*Riesgos actualizados según corresponda	Septiembre de 2021	Fue enviado informe de avance y cumplimiento de las acciones a cargo de cada proceso enfatizando en los controles de riesgos. Se preparó documento resumen del mapa de riesgos vigente, lo cual incluye un riesgo nuevo identificado por el proceso AOD, para la primera semana de septiembre enviarlo, solicitando los ajustes a los que haya lugar.

1 Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	Seguimiento a 31 de agosto de 2021	
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Divulgar el mapa de riesgos con los colaboradores de las áreas y con la ciudadanía	Socialización realizada	Agosto de 2021 Diciembre de 2021	La política de gestión y administración de riesgos así como el mapa de riesgos vigente fue socializado a toda la entidad, a través del mail de comunicaciones internas, el día 9 de abril de 2021. Así mismo se encuentra publicado en el portal
	3.2	Sensibilizar a los funcionarios, sobre los riesgos de corrupción	Sensibilización realizada		Fue realizada la socialización de la política Anticorrupción, el 26 de febrero, a través de mail corporativo de comunicaciones internas. La misma incluye que son riesgos de corrupción y algunos de ellos, así mismo incluye la importancia de documentar y hacer seguimiento a los riesgos de corrupción una vez se identifiquen.
	3.3	Sensibilizar en los procesos, los controles que han sido documentados.			Han sido enviados informe de avance y cumplimiento de acciones en: marzo 8; marzo 25, mayo 31 y agosto 27, haciendo énfasis en los controles de riesgos y la importancia de su cumplimiento. De igual manera se hacen recomendaciones sobre los avances o reportes evidenciados en Isolucion. En la solicitud de actualización del mapa de riesgos, también se sensibiliza al respecto
	3.4	Ejecutar actividades de sensibilización sobre el régimen disciplinario y el Conflicto de Intereses	Sensibilización realizada	Agosto de 2021	Fue realizada capacitación sobre código disciplinario y conflictos de interés el día 25 de agosto, liderada por la OCI y la coordinación de RRHF. Se contó con la participación de 26 colaboradores
	3.5	Publicar el mapa de riesgos actualizado, en el portal y en Isolucion	Mapa de riesgos institucional actualizado, según corresponda (Con la inclusión de los riesgos de corrupción) publicado	Agosto de 2021 Diciembre de 2021	A la fecha se cuenta con una nueva versión del mapa de riesgos, con la inclusión de un nuevo riesgo identificado por el proceso de AOD. El mismo se encuentra en Isolucion en el mapa de riesgos vigente y así mismo fue solicitada la publicación en el portal web.

1 Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	Seguimiento a 31 de agosto de 2021
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Monitorear el mapa de riesgos de corrupción validando la efectividad de los controles establecidos	Dos documentos de seguimiento al Mapa de Riesgos (Con la inclusión de los riesgos de corrupción)	Junio de 2021 Septiembre de 2021	Han sido enviados informe de avance y cumplimiento de acciones en: marzo 8; marzo 25, mayo 31 y agosto 27, haciendo énfasis en los controles de riesgos y la importancia de su cumplimiento. En estos informes se reporta avances de todos los controles, enfatizando riesgos de corrupción.
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1.	Realizar seguimiento a mapa de riesgos de corrupción.	Seguimientos al mapa de riesgos (Con la inclusión de los riesgos de corrupción)	10 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LAS FECHA DE CORTE*	La OCI ha generado informe de seguimiento en las siguientes fechas: 29 de abril (15 de febrero al 28 de abril) y 26 de julio (de 29 abril a 24 de julio);

2

Componente 2: Racionalización de trámites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN				
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 2 AGOSTO 31
Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	29212	Generación de oportunidades comerciales	Inscrito	Artesanías de Colombia ofrece a los artesanos del servicio de participación directa en diferentes ferias y eventos, contacta a artesanos comerciales (ferias) el cliente, ofrece información basada en estudios de mercado, información de tendencias, comercializadores y 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 del servicio de generación de oportunidades comerciales (ferias) el proceso de inscripción, a través del diligenciamiento del formulario en línea para participación en estos eventos	Disminuir los tiempos y costos en que incurren los postulantes en esta fase del proceso.	Tecnológica	Formularios diligenciados en línea	1/04/2017	30/12/2021	30/12/2021	Subgerencia de promoción y generación de oportunidades comerciales / Oficina asesora de planeación e información - Proceso Gestión TICs	Durante la vigencia 2021 se adelantó el proceso de inscripción a los eventos feriales a través de correo electrónico. Para el caso de Expoartesánías la documentación requerida debía ser enviada en archivo digital PDF o JPG a la dirección expoartesanas@corferias.com. Para el caso de Expoartesano se realizó el proceso de inscripción igualmente de manera digital enviado la información al correo: expoartesano@artesaniadecolombia.com.co. Para el caso de este último evento, éste se realizará de manera híbrida en formato digital y presencial. Para ambos eventos el formulario de inscripción se dispuso a través del portal artesaniadecolombia.com.co para ser descargado ya que no se logró el desarrollo de la funcionalidad de diligenciamiento en línea.

2

Componente 2: Racionalización de trámites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR					PLAN DE EJECUCIÓN			SEGUIMIENTO 2 AGOSTO 31	
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
Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	22778	Asesoría y asistencia técnica	Inscrito	Como parte del proceso de ejecución de programas desarrollado por la unidad de formación de la entidad, los postulantes deben realizar diferentes actividades para el proceso de admisión a los programas impartidos por la entidad de manera presencial, por lo que se pretende optimizar el método y número de pasos a realizar	Reducción del número de pasos a realizar por parte de los postulantes a los programas y la forma de realización (Presencial/Virtual)	Reducción de los tiempos y costos en los programas de formación	Reducción de pasos o procedimientos internos y método de realización	Reducción de pasos en procedimientos internos y método de realización	1/04/2020	30/06/2021	30/06/2021	Subgerencia de Desarrollo y fortalecimiento de la cadena de valor del sector artesanal	Durante la vigencia 2021 se fortaleció el desarrollo de los programas de formación, con el desarrollo de formación virtual entre los que se resaltan el diseño y puesta en marcha de cuatro cursos virtuales (servicio al cliente, comunicación para la venta, metalurgia y diseño y procesos creativos aplicados a la joyería). Para el proceso de inscripción se diseñó e implementó formulario en formato digital a través de la herramienta Google Forms.

3

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

(ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TACTICA ESTRATEGICA A (ACTIVIDAD)	TAREA	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO AGOSTO 2021			control interno
				AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION	
Mantener actualizado el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)	Información	Producir y publicar información sobre la gestión de Artesanías de Colombia, alineado con las metas de la planeación estratégica en sus canales digitales.	3 notas / reportes sobre la gestión de AdC publicados en Portal / Informe de Publicaciones en redes	67,00%	7%	Se han publicado 2 reportes de gestión de Artesanías de Colombia resultado de los indicadores de BSC. Adicionalmente, se publica seis (4) noticias referentes a la gestión de Artesanías de Colombia alineadas con las metas de la planeación estratégica: (1) Encuentros regionales 2020, un recuento: https://bit.ly/30QVqKs ; (2) Primer balance de nuestra gestión: https://bit.ly/3imC1ei ; (3) Estos son nuestros canales de atención: https://bit.ly/3vVj8T9 ; (4) Por la sostenibilidad de la Iraca: https://bit.ly/3v7ocmG ; (5) Artesanías de Colombia en la Feria Acércate: https://bit.ly/2VE9oQZ ; y (6) Segundo balance de nuestra gestión: https://bit.ly/3z1wm2C . Sobre estas noticias se han publicado 367 mensajes en redes sociales, así: 259 en Twitter; 4 publicaciones y 4 historias en Facebook; 3 publicaciones y 7 historias en Instagram. Adicionalmente, 35 mensajes sobre la gestión de la empresa en los departamentos de Quindío, Risaralda, Santander y Tolima en Twitter y 13 mensajes sobre los logros de los últimos tres años sumándonos a la campaña gubernamental #HechosQueNosUnen y #EmprendimientoQueNosUne en Twitter y 42 mensajes acumulados del reporte anterior (enero a abril). Se enviaron 12 campañas de correo electrónico sobre temas de gestión institucional y participación: https://drive.google.com/file/d/1qNW-xRZa7PfQ4lw-f3pVqFNvIFH2eycR/view	6,70%
		Fortalecer el conocimiento entre los funcionarios de la entidad sobre el concepto de participación ciudadana, a través de su vinculación en eventos de capacitación ofrecidos por la Función Pública y otras.	Eventos de capacitación	67,00%	3%	Se participa en la charla: "Lineamientos para publicar la información en el Menú Participa sobre participación ciudadana en la gestión pública" del 27 de mayo de 2021. Esta actividad se suma al reporte anterior, en el que se reportó la participación en la charla de la Función Pública: "Participación Ciudadana en ciclo de la Administración Pública"	3,35%
		Desarrollar una estrategia de promoción y divulgación del concepto de participación ciudadana con los grupos de valor y control social, registrados en el Sistema de Información para la Artesanía, Siart.	Estrategia implementada	50,00%	3%	Se integra el tema a la estrategia de comunicación digital, se desarrollan dos (2) campañas de correo electrónico a las listas de suscriptores, artesanos, personas interesadas y funcionarios de la empresa, sobre el concepto de participación: https://mailchi.mp/artesantiasdecolombia.com.co/sabes-que-es-la-participacion-ciudadana y https://mailchi.mp/artesantiasdecolombia.com.co/con-estos-espacios-de-participacion-construimos-nuestro-futuro .	2,50%

(ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TACTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	TAREA	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO AGOSTO 2021			control interno
				AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION	
Mantener actualizado el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)	Diálogo	Ejecutar las acciones orientadas al desarrollo de los espacios de participación y diálogo ciudadano denominados "Encuentros Regionales", de acuerdo con el cronograma establecido y garantizando la participación de los diferentes grupos de valor y control social, interesados en cada región.	1. Encuentros regionales realizados. 2. Documento de resultados de los Encuentros Regionales y acciones de mejora a implementar a partir de estos.	0,00%	0%	Se esta avanzando en la planeación de los "Encuentros Regionales", se espera realizarlos durante los meses de octubre y noviembre de 2021. Se esta concertando agenda con cada una de las zonas.	0,00%
		Identificar posibles mecanismos de control social o veeduría ciudadana, en la ejecución de proyectos y programas.	Documento con mecanismos identificados	0,00%	0%	Se analiza la Ley 850 de 2003 https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=10570 para identificar el marco normativo de las veedurías ciudadanas y se identificó el listado de Veedurías Ciudadanas en Colombia https://www.rues.org.co/Veedurias , como aproximación a estos mecanismos de control. No obstante es un tema. concretar en el marco de los Encuentros Regionales.	0,00%
		Realizar el evento "Cómo Vamos" como espacio de rendición de cuentas dirigido a los funcionarios y contratistas.	Evento realizado	0,00%	0%	No se cuenta con avance	0,00%

(ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TACTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	TAREA	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO AGOSTO 2021			control interno
				AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION	
Mantener actualizado el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)	Responsabilidad	Evaluar y verificar por parte de la Oficina de Control Interno, el cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas, incluyendo la eficacia y pertinencia de los mecanismos de participación ciudadana.	Informe de verificación	0,00%	0%	Informe al cierre de la vigencia	0,00%
		Definir el mecanismo para hacer seguimiento a los resultados de la participación en los espacios de diálogo.	Mecanismo definido	0,00%	0%		0,00%
Mantener actualizado el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)	Rendición de cuentas en materia de paz.	Fortalecer la entrega de información correspondiente a los avances en el marco del Acuerdo de Paz, según los lineamientos del Sistema de Rendición de Cuentas para la Implementación del Acuerdo de Paz (SIRCAP)	Informe individual de Rendición de Cuentas en Materia de Paz.	100,00%	5%	Fue publicado el informe en el mes de marzo de acuerdo a lo establecido por el SIRCAP. https://artesaniasdecolombia.com.co/Documentos/Contenido/37595_info_sircap_2020_retro_jpas_25032021.pdf	5,00%
		Fortalacer la estrategia de divulgación de los avances de la gestion en los municipios PDET, en el marco del plan de Estabilización para la paz, mediante la publicación de información y avances de la gestión en los canales digitales de la entidad.	Informe de publicaciones realizadas	100,00%	5%	Se han publicado 32 mensajes sobre los avances sobre la gestión en los municipios PDET en el marco del plan de Estabilización para la paz, en la red social Twitter. Esta actividad se suma al reporte anterior, en el que se reportó la definición de los contenidos para la franja de contenidos de Paz para publicación tomando como base el informe de de rendición de cuentas.	5,00%

4

Componente 4: Servicio al Ciudadano -GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS

INICIATIVA TACTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	TAREA	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO			control interno	
			OBSERVACION FECHA: AVANCE AGOSTO	AVANCE (%)	RESULTADO		
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direcciónamiento estratégico	1	Revisar la información documentada de los procesos relacionada con la atención al ciudadano	Información documentada revisada	Fue revisada y publicada en el portal web la política de garantías. Fue actualizado el procedimiento de ventas Online e incluidos los anexos de manejo de cookies y términos y condiciones del marketplace. Así mismo fueron actualizados los formatos de listado asistencia atención beneficiarios. Continua la validación de procedimientos y demás información documentada del sistema, orientada a la prestación de servicios. Dentro de los ajustes solicitados por las áreas misionales durante Q2 se dio un nuevo cambio a los formatos de recolección de información de beneficiarios y la aplicación de los mismos. Ya se cuenta con el primer reporte de beneficiarios institucional, el cual se analizará en el comité de información del mes de julio. En M7 fue recibido el primer informe institucional de beneficiarios a partir de la aplicación del formato estandarizado. Ya se cuenta con un informe que reúne la atención de los procesos misionales. De cara al ciudadano fue actualizado el "Protocolo para la gestión de denuncias de actos de corrupción y conflictos de interés" POL-DEP-010 Versión 4. Fue documentado el nuevo mapa de procesos con la inclusión del proceso estratégico "Relacionamiento con la ciudadanía" y su caracterización.	60%	4,80%	4,8%
	2	Identificar factores asociados a la atención del ciudadano que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales	Documento con factores identificados	No cuenta con avance	0%	0,00%	0,0%
	3	Evaluar y redefinir los grupos de valor, documentar su caracterización (Incluye la de servidores), frecuencia de actualización y mecanismos de relacionamiento y evaluación de percepción	Documento con estandarización de grupos de valor	Se dio inicio al ejercicio de validación y actualización de los grupos de valor, en mesa de trabajo con las áreas misionales y mediante la metodología de la matriz de poder /interés. Ya se cuenta con los grupos de valor de la entidad identificados y clasificados según esta metodología. A partir de la misma y la clasificación realizada, se deberá actualizar la matriz de relacionamiento y de frecuencia de actualización.	33%	2,00%	2,0%
	4	Socializar e impulsar, entre la alta dirección la caja de herramientas que emita el DAFP para dar cumplimiento a lo definido en la Ley 2052 de 2020 - Artículo 17	Caja de herramientas socializada	Fue realizada reunión con la subgerente Administrativa y Financiera y la coordinadora de Recursos humanos, para revisar la respuesta del DAFP, en cuanto al concepto solicitado para la estructuración de la dependencia de relacionamiento, como lo establece la Ley 2052. Resultado de la reunión se establece como primera medida, realizar un estudio técnico que permita evaluar la pertinencia de una reestructuración que permita readecuar algunas áreas y con esto encajar la dependencia en mención. Así mismo se sugiere ir trabajando en la creación de un grupo de relacionamiento, que cumpla los roles mínimos que establece la ley y que esté creado bajo acto administrativo. El 30 de junio el asesor asignado por el DAFP estuvo en reunión con Talento Humano se recibieron orientaciones generales y se ha iniciado el contrato de cargas laborales. la información de cadena de valor de relacionamiento (entregada como FASE 1 por el DAFP) fue desplegada en la mesa de trabajo con los líderes de política de la dimensión de gestión con valores para el resultado - relacionamiento estado ciudadano. La caja de herramientas fue entregada el 15 de julio por el DAFP, fue realizada presentación de contexto, requerimientos normativos, caja de herramientas y propuestas para cumplimiento de la ley, ante la alta dirección, el 19 de agosto. Producto de esta reunión fue aprobado el nuevo proceso de relacionamiento con el ciudadano y socializado mediante resolución No. RES-GERENCIA-325 del 25 de agosto de 2021. El mismo se creó en Isolucion y se está a la espera de publicación en el diario oficial, para proceder a la salida al aire. Así mismo fue aprobado la propuesta de creación de la coordinación de relacionamiento propuesta a prestar ante junta directiva en el mes de octubre.	100%	9,00%	9,0%

4

Componente 4: Servicio al Ciudadano -GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS

INICIATIVA TACTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	TAREA	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO			control interno	
			OBSERVACION FECHA: AVANCE AGOSTO	AVANCE (%)	RESULTADO		
Subcomponente 1 Fortalecimiento de los canales de atención	1	Validar implementación de herramientas como chatbot o similares	Validación realizada	Fue realizada la solicitud al área de TICS, para iniciar el proceso de estudio de mercado, y validar los costos de licenciamiento para la vigencia, de una herramienta de este tipo. Fue incluido el tema de Chat Box en la licitación de licencias de software. Ya se cuenta con la herramienta "Live Chat", como mejora en el relacionamiento con la ciudadanía. Se encuentra en proceso de configuración con el portal WEB, pero la herramienta ya está disponible.	80%	2,40%	2,4%
	2	Clasificar por servicios las quejas, reclamos y solicitudes para reportar gestión de datos del SUIT	Informes de PQRSD, por servicios documentados	Se realizó análisis e informe de PQRSD Q4 2020, y se clasificaron las mismas por servicio. Lo cual fue reportado en gestión de datos de operación en el SUIT. Se realizó a seguimiento PQRSD Q1 2021. Con el análisis realizado y la consolidación y validación de las mismas se clasificaron por servicios y fue realizado su registro en el SUIT. En el mes de agosto se realizó validación de PQRSD Vs servicios y fue consolidado e informado en datos de operación del SUIT	75%	6,00%	6,0%
	3	Validar y retroalimentar sobre la eficacia en la gestión de PQRS relacionadas con el cumplimiento de la misión	Reuniones realizadas para validación de respuestas Retroalimentación realizada	Fue realizada reunión con la coordinación administrativa evaluando las quejas presentadas en el ultimo trimestre de 2020 y Q1 2021 (en el mes de abril) y las respuestas dadas. Fue documentado informe y enviado a gestores de procesos relacionados, mail con sugerencias de mejoras. En agosto fue revisada la información de PQRSD de manera general. Se clasificaron las PQRSD por servicios.	75%	6,00%	6,0%
	4	Fortalecer el canal telefónico orientado a implementar al menos una de las variables definidas en las recomendaciones DAFP- FURAG	Canal telefónico fortalecido en al menos uno de las variables esperadas y de acuerdo con los recursos que se dispongan	Se validó con Gestión Administrativa y se define que la variable a optimizar por las características de los grupos de valor, por ende de las llamadas que recibimos y alineado al procedimiento de PQRSD, será la correspondiente a "Grabación llamadas en lenguas indígenas u otro idioma" Se inicia la gestión con ETB para validar técnicamente como podrá ejecutarse esta mejora, orientado a contar con la opción de elegir mensaje en ingleses o español u otra lengua. Lo diferente a español será grabado en buzón de voz y notificado al mail del administrador de canales.	0%	0,00%	0,0%

4

Componente 4: Servicio al Ciudadano -GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS

INICIATIVA TACTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	TAREA	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO			control interno	
			OBSERVACION FECHA: AVANCE AGOSTO	AVANCE (%)	RESULTADO		
Subcomponente 3 Talento Humano	1	Capacitar a los enlaces y colaboradores relacionados directamente con el servicio al ciudadano, sobre "Cultura de la atención y pasión por el servicio"	capacitación sobre SAC	Se validó con talento humano y en el marco de las inducciones a contratistas fueron incluidos los enlaces regionales. La inducción este año fue con énfasis en "Cultura de la atención y pasión por el servicio". Se incluyó el tema de los atributos de servicio en ADC, el portafolio de servicios y temas de sensibilización al respecto. Así mismo en el marco de los ejercicios realizados con los líderes de política (relacionamiento) se hizo sensibilización sobre la cultura de atención. Se relazaron mesas de trabajo con los procesos misionales para actualizar: atributos del servicio y portafolio de servicios. La primera parte de cada sesión fue sensibilización y capacitación sobre temas SAC	100%	8,00%	8,0%
	2	Incluir contenido sobre la política de servicio al ciudadano en las jornadas de inducción	Jornada de inducción con la inclusión de temas de política SAC	Se ha realizado jornadas de inducción mensuales, a contratistas nuevos y antiguos. El alcance de la inducción de contratistas antiguos, fue 100% pasión por el servicio y cultura de la atención, enfocado en lo definido en la política de servicio al ciudadano; para el caso de los nuevos, fue una socialización del modelo de operación y el marco estratégico, con un enfoque de servicio. Fue estandarizada para demás inducciones los temas mencionados.	100%	8,00%	8,0%
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	1	Implementar los mínimos normativos en cuanto a protección de datos personales	Política implementada	Fue publicada en el portal web la política de tratamiento de datos personales actualizada en el mes de diciembre. Se realizó contratación de abogado que apoyará entre otras obligaciones, la implementación de la política. Como parte de las obligaciones del contratista se cuenta como avance el siguiente: -Se ha realizado revisión y sugerencias de actualización a la política de tratamiento de datos personales, cuya última versión fue objeto de ajustes en el último trimestre de 2020. -Se ha socializado los deberes que derivan de esta política para los funcionarios del área comercial, quienes realizan tratamiento de datos de clientes principalmente -Se encuentra realizado y publicado el Aviso De Privacidad a través del cual se da a conocer a los Titulares la existencia de políticas del tratamiento de datos personales y la forma de acceder a las mismas, así como los derechos que le asisten -Se encuentra en versión borrador el Manual de Protección de datos.	70%	3,50%	3,5%

4

Componente 4: Servicio al Ciudadano -GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS

		TAREA	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO			control interno
				OBSERVACION FECHA: AVANCE AGOSTO	AVANCE (%)	RESULTADO	
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	1	Fortalecer el despliegue e implementación de herramientas (Guía, 10 pasos para comunicarse) de lenguaje claro	Socializaciones realizadas	Se ha incluido en el marco del plan de comunicaciones MIPG / SIG, componente específico sobre tips de lenguaje claro. Al corte se han realizado publicaciones permanentes a través del mail de comunicaciones internas. En el marco de la inducción se socializan los 10 pasos de lenguaje claro, así como en las mesas de trabajo con los misionales.	67%	5,33%	5,3 %
	2	Traducir al menos un documento institucional (Guía, formato. Manuales, Otros) en lenguaje claro	Documento traducido a Lenguaje Claro	En mesas de trabajo con el proceso de comunicaciones y PDS se definió que continuará la publicación de todas las notas en lenguaje claro. Especialmente el Manual de participación en ferias que ya está en lenguaje claro	100%	5,00%	5,0 %
	3	Evaluar los resultados del uso de los documentos traducidos a lenguaje claro en la entidad	Actividad de evaluación ejecutada	Fue realizada encuesta para validar la utilidad y claridad del documento traducido. Se recibieron opiniones interesantes y de valor frente al documento (Carta de trato digno). Se tendrán en cuenta las sugerencias de mejora las cuales están en general encaminadas al uso de Infografías para su explicación. Se validará presupuesto para diseñador para la otra vigencia.	100%	7,00%	7,0 %

4

Componente 4: Servicio al Ciudadano -GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS

		TAREA	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO			control interno
				OBSERVACION FECHA: AVANCE AGOSTO	AVANCE (%)	RESULTADO	
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	4	Traducir al menos un documento para un grupo étnico en su respectiva lengua // Documentar procedimiento para traducir la información pública que solicita un grupo étnico a su respectiva lengua	Documento traducido	Se llevo a cabo mesa de trabajo con equipos de los proyectos de Etnias y APV, con quien se analizó la forma en que se deberá priorizar las lenguas indígenas para la traducción de documentos, y así mismo los documentos que deberían ser traducidos. Para esto en el marco de las mesas de trabajo con los misionales frente a temas de SAC, se hizo una validación de la priorización de atención y se definieron 4 lenguas a realizar traducción: Embera Chami, Ikɛn - Arhuaco, Wayuunaiky y Kamsá o Kamëntšá. Los documentos para iniciar son el portafolio de servicio y la carta de trato digno. Ya se encuentra en proceso contractual con la Entidad: RED VERDE, este ejercicio de traducción.	0%	0,00%	0,0 %
	5	Elaborar y publicar fichas con infografías o flujogramas, que faciliten el entendimiento de los momentos de verdad, pasos y requisitos para la prestación de servicios.	Documento que explique el paso a paso de los servicios	Se realizó ejercicio de actualización del portafolio de servicios lo que incluye el brochuer y el ciclo de vida de servicio. Ya se cuenta con todas las fichas del brochuer actualizado (30%) y los ciclos de 2 servicios: Formación e Información (70%)	53%	2,13%	2,1 %

INICIATIVA TÁCTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD) -SUBCOMPONENTE-	TAREA	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PONDERACIÓN DEL INDICADOR	INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO FECHA: Junio 30 de 2021			CONTROL INTERNO
						AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACIÓN	
Fortalecer la dimensión de Información y Comunicación	Gestionar y publicar la información obligatoria requerida por la Ley 1712 y por el Índice de Transparencia y Acceso a la información - ITA.	reportes publicados sobre información básica	3 reportes publicados	Trimestral	25%	67%	16,75%	Se han realizado 3 reportes o cortes de publicación confirmados por la publicación de 125 documentos para cumplir con la información obligatoria requerida por la Ley 1712 y por el Índice de Transparencia y Acceso a la información - ITA. Igualmente, se lee la Resolución Mintic 1519 del 2020 y el Anexo 2 Divulgación de la Información, los cuales aclaran los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.	16,75%
	Gestionar la totalidad de PQRS garantizando respuestas oportunas, con información completa y actualizada.	Informe semestral de PQRS	1 informe publicado	Semestral	25%	100%	25,00%	Se garantizó la correcta gestión y administración de las Peticiones, quejas y reclamos recibidos por la empresa durante el primer semestre de acuerdo con la normatividad y se publica el correspondiente reporte semestral	25,00%
	Revisar, validar y actualizar si se requiere el inventario de activos de Información, con base en los nuevos procesos, lineamientos normativos y evaluación de cumplimiento del año anterior.	Inventario de activos publicado	1 matriz publicada	Anual	20%	0%	0,00%	Se avanza en la validación sobre la pertinencia de actualización o modificación del inventario de activos de información a la luz de la reciente resolución 1519. Hasta el momento se determina que la matriz y el inventario de activos de información esta actualizada.	0,00%
	Elaborar y documentar el informe de solicitudes de acceso a la información pública.	1 Informe semestral pública.	1 Informe semestral publicado en portal	Semestral	10%	100%	10,00%	Se publica informe de solicitudes de información de acuerdo con la normatividad vigente.	10,00%
	Identificar, estructurar y publicar un conjunto de datos abiertos de interés para la ciudadanía en www.datos.gov.co .	Conjunto de datos publicado	1 Conjunto de datos publicado en datos.gov.co	Anual	10%	0%	0,00%	Se avanza en compañía del Sistema de Información Estadístico-SIEEA en la identificación de uno conjunto de datos que sea de mayor interés para los ciudadanos y cuente con los requisitos técnicos definido en la Resolución Mintic 1519 del 2020 en su anexo 2.	0,00%
	Promover e incentivar el uso del formato reutilizable descrito en la norma (ISO 14289-1) de manera que se garantice el acceso a la información de personas con discapacidad.	Informe de avance en la implementación del formato	1 proceso implementado	Anual	10%	80%	8,00%	Con base en el estudio de mercado se logró la adquisición de las licencias de PDF/A. Se avanza en el proceso de instalación previo a realizar capacitación sobre la solución implementada por parte del área de Sistemas.	8,00%

6

Componente 6: Integridad GESTION ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	AVANCE 30 DE AGOSTO			CONTR OL INTERN O	
			CUALITATIVO	AVANCE	RESULTADO		
Implementación del código de integridad	1.1	Evaluación apropiación Código de Integridad	Evaluación de apropiación del código de integridad aplicada	Se realizó la evaluación de la apropiación de los valores del código de integridad, logrando una participación de 72 funcionarios.	100%	8,00%	8,00%
	1.2	Campaña ¿cómo vivo los valores desde mi rol como servidor público?	Videos- Campaña	No cuenta con avance		0,00%	0,00%
	1.3	Socializar los valores del código de integridad	Actividades de socialización realizadas	<p>Durante la vigencia 2021 se ha realizado la socialización del código de integridad como se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Envío del código de integridad. - Juego pasa palabras, relacionado con el respeto. - Quien quiere ser millonario: relacionado con la honestidad - Unir pregunta con respuesta correcta: justicia - Socialización mensual en la inducción a contratistas. - Socialización en la capacitación de control interno disciplinario y conflictos de interés 	80%	6,40%	6,40%
Subcomponente 1	1.4	Desarrollar campaña de socialización y felicitación de los resultados de la vigencia 2020 (por área), mostrar cómo se hicieron, los resultados y el impacto que tuvo en el sector y/o en la entidad	Campaña de logros del 2020 realizada	Se realizaron reuniones con el Especialista de Proyectos de la Oficina Asesora de Planeación e Información, a cargo de gestión del conocimiento, con el fin de establecer la estrategia para realizar esta campaña. Llegando a la conclusión de hacerlo mediante piezas de comunicación y un foro.	25%	2,00%	2,00%
	1.5	Desarrollar campaña en contra de los malos hábitos (caja de herramienta de integridad del DAFP)	Campaña realizada	Se presentó propuesta de la campaña en contra de los malos hábitos a la Subgerente Administrativa y Financiera. Esta campaña se desarrollará en los meses de septiembre y octubre	25%	2,00%	2,00%

6

Componente 6: Integridad GESTION ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	AVANCE 30 DE AGOSTO			CONTROL INTERNO	
			CUALITATIVO	AVANCE	RESULTADO		
Conflicto de interés	2.1	Documentar la política y el procedimiento de conflicto de interés	Política de conflicto de interés Procedimiento de conflictos de interés	Se realizó la revisión de la política y el procedimiento por parte de la Subgerente Administrativa. En estas revisiones se concluyó que únicamente es necesario caracterizar el procedimiento. Este ya cuenta con aprobación por parte de la Subgerente y revisión por parte del proceso de gestión legal.	100%	12,00%	12,00%
	2.2	Socializar mensualmente la política y el procedimiento de conflictos de interés	Política y procedimiento de conflictos de interés socializado	Mensualmente, en las jornadas de inducción a contratistas se realiza la socialización del procedimiento de conflictos de interés. En el mes de agosto se desarrolló una capacitación en control interno disciplinario y en conflictos de interés, en la cual se desarrolló el procedimiento.	50%	4,00%	4,00%
	2.3	Realizar jornadas de sensibilización para la identificación y prevención de conflictos de interés.	Jornadas de sensibilización para la identificación y prevención de conflictos de interés realizada	En las dos jornadas de inducción a contratistas realizadas durante la vigencia se ha realizada la socialización de los conflictos de interés, resaltando el cumplimiento de los lineamientos de la Ley 2013 de 2019	66%	5,28%	5,28%
	2.4	Promover el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley 2013 de 2019	Publicación de declaración de bienes y renta y conflictos de interés	Se han enviado comunicados a los gerentes públicos con el instructivo para que realicen la publicación de la información establecida en el Ley 2013. A la fecha 3 empleados público del nivel directivo ha realizado la publicación de dicha información	75%	6,00%	6,00%
Subcomponente 2	2.5	Elaborar informe de seguimiento y monitoreo a las declaraciones de conflicto de interés y de las declaraciones de bienes y rentas por parte de los servidores públicos	Informe de seguimiento y monitoreo de la información registrada en declaraciones de conflicto de interés y en la declaración de bienes y renta	En el mes de juicio, se realizó el informe de monitoreo de las declaraciones de bienes y rentas y el reporte de conflictos de interés.	100%	8,00%	8,00%
	2.6	Gestionar la habilitación de un canal de atención para la formulación de denuncias de forma anónima (correo electrónico o extensión)	Canal gestionado	En el segundo trimestre de 2021 se habilitó la línea para la denuncia de casos de corrupción a través de la extensión 1090 y se grabó el mensaje respectivo en el que se indica el funcionamiento de la línea.	100%	8,00%	8,00%
	2.7	Realizar seguimiento a las denuncias anónimas interpuestas por los ciudadanos y por los funcionarios a través del canal dispuesto	Reporte de monitoreo línea de denuncias	No cuenta con avance		0,00%	0,00%

Resumen: El Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano presenta un avance general del 62,59% y un cumplimiento del 126,41%

COMPONENTES	AVANCE	CUMPLIMIENTO
RIESGOS DE CORRUPCION Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	87,40	163,82
RACIONALIZACIÓN SERVICIOS	75,00	96,43
RENDICIÓN DE CUENTAS Plan de Acción Participación Ciudadana	22,55	135,16
SERVICIO AL CIUDADANO Plan De Política Servicio Al Ciudadano	69,17	160,33
TRANSPARENCIA Plan de Acción Transparencia- SIART	59,75	115,65
INTEGRIDAD GESTION ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	61,68	87,07
Totales	62,59	126,41

“Piensa bonito, habla bonito,
teje bonito...”

Hugo Jamioy, etnia Kamëntsá

¡GRACIAS!



El progreso
es de todos

Gobierno
de Colombia
Mincomercio

