



ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	PONDERACION INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	LINEA DE BASE	META	U. medida	RESULTADO	% AVANCE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	AVANCE A 31 DE AGOSTO
Identificación de riesgos de corrupción	Mayo 2.013	Julio 2.013	Responsables de procesos - Oficina de Planeación	10%	Riesgos identificados	1	8	Riesgo	7	87.50%	Mensual	Se elaboró la primera versión del mapa de riesgos de corrupción según la metodología de estrategias para el plan anticorrupción y de servicio al ciudadano. Se identificaron, analizaron y valoraron 7 riesgos de acuerdo con esta metodología.
Análisis de los riesgos de corrupción	Mayo 2.013	Julio 2.013	Responsables de procesos - Oficina de Planeación	20%	Riesgos analizados	1	8	Riesgo	7	87.50%	Mensual	
Valoración de los riesgos de corrupción	Mayo 2.013	Julio 2.013	Responsables de procesos - Oficina de Planeación	20%	Riesgos valorados	1	8	Riesgo	7	87.50%	Mensual	
Definición de política de administración de riesgos de corrupción	Agosto 2.013	Agosto 2.013	Alta dirección	15%	Política de administración del riesgo de corrupción	0	1	Política	0	0	Mensual	Política de riesgos de corrupción en el acta de revisión gerencial
Seguimiento de los riesgos de corrupción	Agosto 2.013	Diciembre 2.013	Responsables de procesos - Oficina de Planeación - Oficina de control interno	10%	Seguimientos realizados	0	2	Seguimiento	1	50.00%	Agosto 31, Diciembre 31	
Elaboración del mapa de riesgos de corrupción	Julio 2.013	Julio 2.013	Oficina de Planeación- Responsables de procesos misionales	25%	Mapa de riesgos de corrupción	0	1	Mapa de riesgos de corrupción	1	100.00%	Mensual	
Revisar y optimizar los procedimientos de la entidad que tienen relación con la atención oportuna de los ciudadanos-clientes.	Mayo 2.013	Diciembre 2.013	Oficina de Planeación- Responsables de procesos misionales - Subgerencia Administrativa y Financiera	50%	Procedimientos revisados y optimizados	0	12	Procedimientos			Mensual	Con recursos del proyecto de inversión Mantenimiento del sistema integrado de gestión se contrato a un pasante y una ingeniera industrial para que acompañen a todos los procesos en la actualización de la documentación de los procesos. Se inicio la actualización de los procesos de Articulación Oferta y Demanda, Gestión Administrativa y Financiera y Dirección y Planeación
Redefinir y difundir el portafolio de servicios al ciudadano de Artesanías de Colombia S.A.	Junio 2.013	Diciembre 2.013	Alta Dirección - Oficina de Planeación- Responsables de procesos misionales - Subgerencia Administrativa y Financiera- SIART	50%	Portafolio de servicios redefinido y difundido	0	1	Portafolio	1	100.00%	Mensual	Se redefinieron los servicios de la entidad pasando de ser 11 a ser 5 discriminados así: 1. Educación para el trabajo y desarrollo humano. 2. Capacitación. 3. Información. 4. Asesoría. 5. Asistencia Técnica. 6. Oportunidades Comerciales.
Realización de la Rendición de cuentas de acuerdo con la metodología para la implementación de modelo integrado de Planeación y Gestión del DAFF.	Julio 2.013	Septiembre 2.013	MCIT- Artesanías de Colombia	100%	Rendición de cuentas realizada	0	1	Informe de rendición de cuentas		0	Mensual	Se avanzo en la etapa de planeación del proceso de rendición de cuentas que realizará la entidad en el ultimo trimestre del año.

ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE	PONDERACION INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	LINEA DE BASE	META	U. medida	RESULTADO	% AVANCE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	AVANCE A 31 DE AGOSTO
Cualificación de servidores en servicio al ciudadano	Julio 2.013	Diciembre 2.013	Responsables de proceso - Gestión del Talento Humano	25%	Funcionarios calificados en servicio al ciudadano	1	24	funcionarios	6	25%	Mensual	Se programaron 6 funcionarias de la entidad para que asistan a los talleres de fortalecimiento de competencias personales de servicio al ciudadano así: Agosto 12 de 2.013: María Vidalia Giraldo C.C. 25.101.305 (Auxiliar Administrativo) y Elizabeth Leyton Vargas C.C. 39.672.352 (Técnico Gestión Documental) Septiembre 09 de 2.013: Carmen Rosa Cediel C.C. 38.243.200 (Secretaria de Subgerencia) y Gabriela Aurora Colorado Bernal C.C. 51.737.232 (Secretaria de Gerencia). Octubre 07 de 2.013: Aurora Sierra Villamil C.C. 20.352.075 (Secretaria de Gerencia y Yolanda Silva Oviedo C.C. 38.264.137 (Secretaria de Subgerencia).
Implementación de lineamientos definidos en los manuales de espacios físicos y señalización para atención al ciudadano en la entidad.	Octubre 2.013	Diciembre 2.013	Oficina de Planeación - Gestión Administrativa y Financiera	20%	Lineamientos implementados	1	5	lineamientos	1	20%	Mensual	Dentro del proyecto de Restauración y Reforzamiento del claustro de las aguas, se hicieron los estudios pertinentes contemplando el diseño de espacios físicos.
Elaborar, revisar, aprobar, difundir e implementar una metodología general para la medición de la satisfacción del ciudadano-cliente con los servicios que prestan los procesos misionales de la entidad.	Junio 2.013	Junio 2.013	Oficina de Planeación- Responsables de procesos misionales	5%	Metodología para la medición de la satisfacción del ciudadano implementada	0	1	Metodología		0	Mensual	Esta metodología se encuentra en elaboración.
Definir e implementar los protocolos de atención al ciudadano en la entidad.	Junio 2.013	Agosto 2.013	Grupo de atención al ciudadano	40%	Protocolos definidos	0	3	Protocolos		0	Mensual	Los protocolos de atención se elaboraran en el ultimo trimestre del año, una vez se cuente con la caracterización de los servicios definidos.
Revisar, actualizar y optimizar el procedimiento de Peticiones, Quejas y Reclamos de la entidad.	Abril 2.013	Junio 2.013	Oficina de Planeación-Subgerencia Administrativa y Financiera-Oficina Jurídica	10%	Procedimiento revisado, actualizado y optimizado	0	1	Procedimientos	1	100.00%	Mensual	Se actualizo el procedimiento con fecha de vigencia 24 de junio de 2013 y paso a versión 7.