

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente uno
RIESGOS DE
CORRUPCION

Componente dos
RACIONALIZACIÓN
SERVICIOS

Componente tres
RENDICIÓN DE
CUENTAS

Componente cuatro
SERVICIO AL
CIUDADANO

Componente cinco
TRANSPARENCIA

Version 1
31 DE ENERO DE 2018

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

GOBIERNO DE COLOMBIA



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

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	LÍDER	RESPONSABLES	FECHA PROGRAMADA
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1 <i>Socializar la política de administración y gestión del riesgo con todos los procesos</i>	*Funcionarios sensibilizados *Campaña de divulgación	Johanna Paola Andrade Solano	Johanna Paola Andrade Solano	30 de Abril de 2018
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 <i>Realizar autoevaluación y cierre al mapa de riesgos vigente.</i>	Informe de cierre	Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin	Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin / Gestores de proceso	30 de Abril de 2018
	2.2 <i>Identificar riesgos de corrupción, teniendo en cuenta los resultados de la autoevaluación.</i>	Mapa de riesgos de corrupción	Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin	Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin / Líderes y Gestores de proceso	15 de mayo de 2018
	2.3 <i>Analizar, evaluar y valorar los riesgos identificados</i>				
	2.4 <i>Documentar los controles existentes y aplicar para evitar la materialización de los riesgos.</i>				
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1 <i>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.</i>	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Johanna Paola Andrade Solano	Johanna Paola Andrade Solano	15 de mayo de 2018
	3.2 <i>Incorporar las sugerencias propuestas que se reciban, para fortalecer los controles definidos.</i>	Mapa de riesgos de corrupción actualizado, si aplica			22 de mayo de 2018
	3.3 <i>Publicar la versión final del mapa de riesgos de corrupción, en el portal web.</i>	Mapa de riesgos de corrupción publicado	Johanna Paola Andrade Solano	Johanna Paola Andrade Solano	31 de mayo de 2018
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1 <i>Monitorear y revisar trimestralmente, el mapa de riesgos de corrupción, validando la efectividad de los controles establecidos.</i>	Registro con los resultados del seguimiento	Johanna Paola Andrade Solano	Gestores de proceso	5 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LAS FECHA DE CORTE*
	4.2 <i>Registrar, en Isolucion, los resultados derivados del seguimiento a la gestión de riesgos, realizado.</i>				
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1. <i>Realizar seguimiento a mapa de riesgos de corrupción.</i>	Seguimientos al mapa de riesgos de corrupción	Dora Alba Ortíz	Dora Alba Ortíz	10 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LAS FECHA DE CORTE*

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

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

Orden:

Año vigencia:

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
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 incurren 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

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	
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
	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
	1.3	Socializar e implementar la política de comunicaciones de la entidad en cuanto a comunicación interna, medios y digital.	Política de comunicaciones institucional socializada y en operación	Laura Samper	Laura Samper	Diciembre 30 de 2018
	1.4	Socializar el video corporativo a través de diferentes canales presenciales y digitales	Video publicado	Laura Samper	Laura Samper	Abril 30 de 2018
	1.6	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
	1.5	Divulgar el informe de rendición de cuentas	Informe de rendición de cuentas divulgado	Johanna Andrade	Johanna Andrade / líderes y gestores de proceso.	Diciembre 30 de 2018
	1.6	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
	1.7	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
	2.1	Contar con puntos de información institucional en el marco de las ferias (Expoartesano - Expoartesanías)	Puntos de información en ferias	Alvaro Iván Caro	Gestores de procesos	Diciembre 30 de 2018
	2.2	Transmitir el conocimiento del sector a la población artesanal que participa en las ferias organizadas por ADC.	Informe de resultados	Alvaro Iván Caro	Alvaro Iván Caro/ Janneth Gonzalez	Diciembre 30 de 2018
	2.3	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas	Audiencia realizada	Germán Ortiz	Oficina asesora de planeación / Líderes de proceso	Diciembre 30 de 2018
	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

Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.5 <i>Participar en las jornadas sectoriales de fortalecimiento empresarial, con la información de resultado de la gestión de los procesos misionales.</i>	Jornadas sectoriales de fortalecimiento empresarial	Juan Carlos Pacheco	Articuladores regionales	Diciembre 30 de 2018
	2.6 <i>Documentar mejoras resultado de los aportes derivados de las jornadas sectoriales de fortalecimiento empresarial.</i>	Acciones de mejora documentadas	Juan Carlos Pacheco	Articuladores regionales	Diciembre 30 de 2018
	2.7 <i>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.</i>	Organizaciones sociales evaluadores de la gestión	Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin	Gestores de proceso	Diciembre 30 de 2018
	2.8 <i>Crear mesas departamentales para el apoyo local, como medio de diálogo con grupos de interés.</i>	23 mesas departamentales creadas	Juan Carlos Pacheco	Articuladores regionales	Diciembre 30 de 2018
	2.9 <i>Promocionar y divulgar el PAAC, incluida su formulación y los informes de seguimientos al avance y cumplimiento.</i>	Divulgaciones a través de canales internos y portal web	Johanna Andrade	Laura Samper/Alexandra Díaz / Sandra Vargas	Diciembre 30 de 2018
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1 <i>Organizar concurso de conocimiento de la Entidad, entre funcionarios y contratistas.</i>	Concurso	Johanna Andrade	Johanna Andrade / Gestores de proceso	Octubre 30 de 2018
	3.2 <i>Realizar actividad "Como Vamos", dirigida a colaboradores de la entidad.</i>	Una reunión "Como vamos"	Laura Samper / Sandar Vargas	Líderes y gestores de procesos	Noviembre 30 de 2018
	3.3. <i>Realizar informe sobre resultados de las evaluaciones realizadas en 2017, por parte de las asociaciones.</i>	Informe de resultados	Johanna Andrade	Johanna Andrade / Juan Carlos Pacheco	Abril 30 de 2018
	3.4 <i>Hacer mesas de trabajo con gestores de proceso misionales para validar inclusión de mejoras, con base en el informe anterior</i>	Mejoras documentadas	Johanna Andrade	Johanna Andrade / Juan Carlos Pacheco / Gestores de procesos	Mayo 30 de 2018
	3.5 <i>Informar a las asociaciones evaluadoras, las mejoras a implementar a partir de sus evaluaciones</i>	Mejoras comunicadas	Juan Carlos Pacheco	Juan Carlos Pacheco / Articuladores regionales	Junio 15 de 2018
4.1 <i>Aplicar la encuesta de satisfacción, frente a los servicios prestados por la entidad</i>	Encuestas aplicadas, de acuerdo a lo establecido en los procesos misionales	Gestores de procesos misionales	Gestores de procesos misionales	Diciembre 30 de 2018	

Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	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
	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
	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
	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
	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 / Gestores de proceso misional	Diciembre 30 de 2018
	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
	Subcomponente 5 Rendición de cuentas en materia de paz. (Sistema de Rendición de Cuentas para la implementación del Acuerdo de Paz (SRCAP))	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
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
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
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
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
5.6		Producir el informe individual de Paz . Periodo 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
5.7		Enviar la sección de "Avance Global" de los Puntos del Acuerdo de paz al Sistema Integrado Sistema Integrado de Información del Posconflicto (SIPO)	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)

	5.8	<i>Publicar el primer informe individual de rendición de Cuentas de Paz</i>	Primer informe individual de Paz en el portal web	Johanna Paola Andrade Solano	Johanna Paola Andrade Solano	Mayo 15 de 2018
	5.9	<i>Desarrollar y documentar los procesos de diálogo realizados a nivel nacional y territorial</i>	Procesos de dialogo desarrollados	Johanna Paola Andrade Solano	Líderes / Gestores de procesos misionales	Diciembre 30 de 2018
	5.10	<i>Producir y publicar el segundo informe individual de Paz. Período a reportar: 1 mayo a 30 diciembre de 2018</i>	Segundo informe individual de Paz en el portal web	Johanna Paola Andrade Solano	Johanna Paola Andrade Solano / Gestores de procesos misionales	Diciembre 30 de 2018



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Componente 4: Servicio al Ciudadano GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	LÍDER	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	<i>Socializar el nuevo modelo de operación y toda la documentación del SIG</i>	Socialización realizada	Leonardo Martín	Leonardo Martín / /gestores de proceso	30 de abril de 2018
	1.2	<i>Realizar medición de adherencia sobre el nuevo modelo de operación</i>	Evaluación realizada	Leonardo Martín	Leonardo Martín / /gestores de proceso	30 de mayo de 2018
	1.3	<i>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.</i>	Manual de funciones actualizado	Sandra Vargas	Sandra Vargas / Líderes y gestores de proceso	30 de diciembre de 2018
	1.4	<i>Actualizar el portafolio de servicios de Artesanías de Colombia, acorde a los ajustes del MIPG y la Versión 2015 de ISO 9001</i>	Portafolio de servicios actualizado	Johanna Paola Andrade Solano	Líderes de proceso / gestores de proceso	30 de mayo de 2018
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	<i>Publicar en el portal web de la entidad y en el SUIT, el portafolio de servicios actualizado</i>	Portafolio de servicios publicado en portal y SUIT	Alexandra Díaz	Oficina Asesora de Planeación e Información (SIART)	30 de Junio de 2018
	2.2	<i>Realizar entrenamiento a los funcionarios responsables de brindar información, sobre servicio y canales de atención. (Conmutador, chat, línea telefónica)</i>	Funcionarios entrenados	Johanna Paola Andrade Solano	Johanna Andrade / Alexandra Díaz / Adriana Parra	30 de septiembre de 2018
	3.1	<i>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</i>	Manual de participación y Servicio al ciudadano actualizado	Johanna Paola Andrade Solano	Johanna Paola Andrade Solano	30 de julio de 2018

Subcomponente 3 Talento humano	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
	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
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 Martin	Leonardo Martín / Johanna Andrade / Gestores de proceso	30 de diciembre de 2018
	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
	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
	4.3	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 / Leonardo Martín	Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martín	30 de septiembre de 2018
	4.4	Elaborar el Plan Institucional de Archivos (PINAR).	PINAR aprobado y publicado	Diego Oviedo	Diego Oviedo / Gestores de procesos	30 de junio de 2018
	4.4	Revisar y socializar la política de protección de datos personales de la entidad	Política de protección de datos personales socializada	Johanna Paola Andrade Solano	Johanna Paola Andrade Solano / Alexandra Díaz	30 de junio de 2018
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
	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

	5.3	<i>Identificar, estructurar y disponer un conjunto de datos abiertos de la entidad que tengan impacto entre usuarios y grupos de valor.</i>	Dos tipos de datos abiertos publicados	Medardo Castillo	Daniel Serrano / Medardo Castillo	30 de diciembre de 2018
--	------------	---	--	------------------	-----------------------------------	-------------------------

Version 1 31 DE ENERO DE 2018	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano		 			
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	LÍDER	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	<i>Publicar la información mínima obligatoria, requerida por la Ley 1712.</i>	95% de cumplimiento en información básica	Alexandra Díaz	Gestore de Procesos/ Funcionarios responsables de información	Permanente
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	<i>Gestionar la totalidad de PQRS garantizando respuestas oportunas, con información completa y actualizada.</i>	Informe trimestral de PQRS	Miguel Ramos	Miguel Ramos	Permanente
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
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
	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
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