



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - 2014



ENTIDAD: ARTESANIAS DE COLOMBIA S.A.

MISION: Liderar y contribuir al mejoramiento integral de la actividad artesanal mediante el rescate de la tradición y la cultura, optimizando su competitividad a través de la investigación, el avance tecnológico, la calidad, el desarrollo de productos, el mercadeo y la comercialización en un contexto de descentralización de la oferta de servicios y el desarrollo de capacidades locales y regionales, de manera que se asegure la sostenibilidad de la actividad artesanal

IDENTIFICACIÓN		ANÁLISIS		MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO			
Proceso y Objetivo	Causas	Riesgo		Probabilidad de materialización	CONTROLES	Valoración	Acciones	Responsable	Indicador
		N°	Descripción		Descripción	Tipo de control			
DIRECCIÓN PLANEACIÓN Y CONTROL: Direccionar, coordinar, controlar y evaluar el desempeño estratégico e institucional, encaminando los esfuerzos individuales hacia el cumplimiento de la misión y al logro de los objetivos de la empresa, a través de la mejora continua, orientando los procesos en la toma de decisiones que conlleven al crecimiento y sostenibilidad en un marco de responsabilidad social.	Debilidad en la planeación de programas, planes y proyectos	1	Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto. Realizar destinación de recursos a actividades diferentes a las planeadas inicialmente.	Possible	1. Control de formulación a los proyectos de inversión. 2. Seguimiento y retroalimentación a la ejecución de proyectos 3. Junta directiva 4. SPI	Preventivo	Acompañamiento y seguimiento permanente para la formulación y ejecución de proyectos	Oficina Asesora de planeación e Información	Seguimiento Realizados
GESTIÓN DE ALIANZAS Y CONSECUCCIÓN DE RECURSOS: Generar vínculos interinstitucionales de cooperación con empresas públicas, privadas del orden Local, regional y nacional, organismos multilaterales y agencias de cooperación, con el fin de garantizar la canalización de recursos, que faciliten la ejecución de programas, la gestión comercial y el logro de los objetivos de la empresa, permitiendo el posicionamiento de Artesanías de Colombia, nacional e internacionalmente, como un promotor de desarrollo cultural y social del país.	Falta de claridad en los términos de ejecución del gastos. -Falta de consenso entre las partes que determinan la destinación del gasto.			Possible	1. Minutas, actas, contratos, convenios	Preventivo	Realizar seguimiento permanente a las alianzas, convenios, contratos etc, que generen vínculos interinstitucionales.	Asesor gestión de alianzas	Reportes de gestión del proceso, elaborado
FORTALECIMIENTO DE LA CADENA DE VALOR DEL SECTOR ARTESANAL: Contribuir al fortalecimiento y desarrollo de la cadena de valor del sector artesanal a través de la caracterización y visibilización de la actividad artesanal, gestionando la obtención de recursos financieros, técnicos, humanos, realizando transferencia de conocimientos, metodologías y tecnologías logrando la regionalización de la intervención, la ampliación de la cobertura y el compromiso de nuevos actores, todo en un contexto de				Possible	1. Supervisión financiera al interior del proceso 2. Política de traslados presupuestales.	Preventivo			
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL SECTOR: Incorporar en el modelo de operación de AdC la producción, sistematización, apropiación y difusión de los conocimientos derivados de la ejecución de las actividades propias de cada proceso, promoviendo la documentación, recopilación, y análisis de datos e información producto de su quehacer diario, con el fin de realizar retroalimentación que conlleve a la innovación y la toma de decisiones que optimice la gestión organizacional.	Debilidad en el control y administración de los recursos de inversión			Possible	Política de traslados presupuestales.	Preventivo	Realizar reportes de avance y cumplimiento a la ejecución de los proyectos	Formuladores de proyecto	Reportes de avance y cumplimiento, realizados

ARTICULACIÓN ENTRE LA OFERTA Y LA DEMANDA: Fortalecer la articulación entre la producción artesanal y los consumidores finales y/o comercializadores a través de estrategias que brinden oportunidades comerciales para promover el crecimiento, desarrollo integral y reconocimiento del artesano.				Possible	Política de traslados presupuestales.	Preventivo			
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: Garantizar la gestión de los recursos financieros, humanos y físicos, de manera efectiva y eficaz, mediante la formulación, aplicación y control de estrategias y acciones, encaminadas a cubrir las necesidades de los diferentes procesos	1. No cumplimiento de los controles y procedimientos financieros 2. Falta de programación y planeación de las actividades propias de cada proceso 3. Debilidad en el control sobre los registros de autorización de gastos			Possible	1. Seguimiento propio a la ejecución presupuestal 2. SIIF 3. Seguimiento sectorial a ejecución presupuestal	Preventivo	Continuar con el reporte de manera oportuna.	Coordinación de gestión financiera.	Reportes de ejecución presupuestal, elaborados
GESTIÓN LEGAL: Garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la empresa, brindando oportuna asesoría y orientación en aspectos jurídicos y administrativos, que permitan la optimización de los resultados de los procesos de la misma, encaminado al desarrollo de la misión y la mitigación del daño antijurídico	1. Manipulación en los Informes de Evaluación. 2. Intereses personales por parte de los miembros del equipo evaluador. 3. Ocultar los avances de los procesos contractuales 4. Entrega de información privilegiada a favor de un proponente			Possible	1. Revisión de guías de condiciones. 2. Acompañamiento en la evaluación de oferentes. 3. Equipos de revisión de propuestas 4. Publicación en el portal web de la ejecución del proceso contractual. 5. Estudio técnico - económico 6. Proyecto de guía de condiciones	Preventivo	Realizar capacitación sobre elaboración de estudios de conveniencia y estudios técnico económicos	Profesional de gestión subgerencia administrativa y financiera	Capacitaciones realizadas
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: Garantizar la gestión de los recursos financieros, humanos y físicos, de manera efectiva y eficaz, mediante la formulación, aplicación y control de estrategias y acciones, encaminadas a cubrir las necesidades de los diferentes procesos.	1. Manipulación en la gestión administrativa, en lo referente con lo pre contractual 2. Debilidad en la búsqueda de oferentes. 3. Direccionar los estudios de conveniencia a un oferente específico	2	No cumplimiento del principio de selección objetiva: No hacer una selección objetiva del contratista	Possible	1. Procedimiento gestión precontractual 2. Equipos de revisión de propuestas 3. Acompañamiento del equipo precontractual.	Preventivo	Socializar los procedimientos precontractuales al interior de la entidad.	Coordinador subgerencia administrativa y financiera	Socializaciones realizadas
ARTICULACIÓN ENTRE LA OFERTA Y LA DEMANDA: Fortalecer la articulación entre la producción artesanal y los consumidores finales y/o comercializadores a través de estrategias que brinden oportunidades comerciales para promover el crecimiento, desarrollo integral y reconocimiento del artesano.	1.- Falta de apropiación de las políticas de la entidad. 2.- Incumplimiento al decálogo de valores de la entidad.	3	Pérdida de mercancía sin justificación: Realizar facturas por fuera del sistema con el fin de retirar el producto de la vitrina comercial sin reducir la cantidad registrada en los inventarios para posteriormente reponer el producto comprado en un menor costo al artesano y así apropiarse de la cantidad monetaria que queda resultante.	Possible	1. Arqueos 2. Inventarios	Preventivo	1. Establecer controles y seguimiento al zbox, comparar datos de boletines de vitrinas comerciales con los reportes de contabilidad 2. Realizar arqueos de caja sorpresivos realizados por el especialista de proyecto o su delegado 3. Realizar selectivos de productos en las vitrinas comerciales y bodegas realizadas por el especialista de proyecto o su delegado	Coordinador operativo subgerencia de promoción y generación de oportunidades comerciales	No. De arqueos sorpresivos realizados
DIRECCIÓN PLANEACIÓN Y CONTROL: Direccionar, coordinar, controlar y evaluar el desempeño estratégico e institucional, encaminando los esfuerzos individuales hacia el cumplimiento de la misión y al logro de los objetivos de la empresa, a través de la mejora continua, orientando los procesos en la toma de decisiones que conlleven al crecimiento y sostenibilidad en un marco de responsabilidad social.	1. Omisión y ocultar la publicación de información contractual o financiera con el fin de favorecer a terceros 2. Publicación de información desactualizada	4	Ocultar a la ciudadanía la información considerada pública: De acuerdo con estrategias de transparencia y rendición de cuentas toda la información generada por la entidad es de carácter público y debe ser difundida y publicada en los diferentes medios que posee la entidad.	Possible	1. Política de comunicaciones 2. Seguimiento cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 3. Manual GEL 3.0 4. Eje Transversal Información y Comunicación - MECI	Preventivo	Realizar seguimiento de la información publicada de acuerdo con el decreto reglamentario de la ley 1712	Profesional Oficina Asesora de planeación e Información	Cumplimiento en la publicación de la información según ley 1712

<p>DIRECCIÓN PLANEACION Y CONTROL: Direccionar, coordinar, controlar y evaluar el desempeño estratégico e institucional, encaminando los esfuerzos individuales hacia el cumplimiento de la misión y al logro de los objetivos de la empresa, a través de la mejora continua, orientando los procesos en la toma de decisiones que conlleven al crecimiento y sostenibilidad en un marco de responsabilidad social.</p>	<p>1. Cambio de administración 2. Desactar el Manual de funciones de la empresa 3. Incumplimiento de los conductos regulares establecidos en la entidad.</p>	<p>5</p>	<p>Extralimitación de funciones: Sobrepasar el límite de funciones y atribuciones que han sido asignadas, para beneficio propio o de un tercero.</p>	<p>Posible</p>	<p>1. Procedimientos del SIG 2. Comité disciplinario 3. MECI - Módulo de control, planeación y gestión. (Direccionamiento estratégico-Talento Humano)</p>	<p>Preventivo</p>	<p>Actualizar el código de Buen gobierno</p>	<p>Oficina Asesora de planeación e Información</p>	<p>Código de Buen Gobierno actualizado</p>
<p>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: Garantizar la gestión de los recursos financieros, humanos y físicos, de manera efectiva y eficaz, mediante la formulación, aplicación y control de estrategias y acciones, encaminadas a cubrir las necesidades de los diferentes procesos</p>	<p>4. No aplicación del decálogo de valores y principios</p>			<p>Posible</p>	<p>1. Manual de Funciones 2. Comité de convivencia laboral 3. Código de ética</p>	<p>Preventivo</p>	<p>1. Actualizar el Manual funciones y competencias 2. Actualizar el código de ética</p>	<p>Coordinacion de gestión de recursos humanos y físicos</p>	<p>1. Manual de funciones y competencias actualizado 2. Código de ética actualizado</p>

Elaborado por: Oficina de Planeación
 Fecha de elaboración: Diciembre 19 de 2.014

