

Version 1 31 DE ENERO DE 2017	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano			  		
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción						
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	LÍDER	RESPONSABLES	FECHA PROGRAMADA
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Revisar la política de administración y gestión del riesgo y actualizar de ser necesario.	Política revisada y actualizada	Johanna Paola Andrade Solano	Johanna Paola Andrade Solano	15 de febrero de 2017
	1.2	Socializar la política de administración y gestión del riesgo	*Campaña de expectativa	Johanna Paola Andrade Solano	Johanna Paola Andrade Solano	15 de marzo de 2017
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	30 de Abril de 2017
	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	15 de mayo de 2017
	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	15 de mayo de 2017
	3.2	Incorporar las sugerencias propuestas que se reciban, para fortalecer los controles definidos.	Mapa de riesgos de corrupción actualizado, si aplica			22 de mayo de 2017
	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	25 de mayo de 2017

Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Monitorear y revisar trimestralmente, 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	4 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LAS FECHA DE CORTE*
	4.2	Registrar, en Isolucion, 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 Ortiz	Dora Alba Ortiz	10 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LAS FECHA DE CORTE*

* FECHA DE CORTE:
Abril 30 de 2016
Agosto 30 de 2016
Diciembre 31 de 2016

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:

2017

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	30/12/2017	30/06/2018	Subgerencia de promoción y generación de oportunidades comerciales

Version 1 31 DE ENERO DE 2017		Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				  	
Componente 3: Rendición de cuentas							
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, trimestralmente		Diez boletines virtuales	Laura Samper	Laura Samper	Diciembre 30 de 2017
	1.2	Documentar la estrategia de comunicaciones de la entidad y las políticas en cuanto a comunicación interna, medios y digital, que permita unificar lenguaje y facilitar la comprensión de la información relacionada con la gestión institucional.		Estrategia y politica de comunicaciones institucional documentada	Laura Samper	Laura Samper	Junio 30 de 2017
	1.3	Socializar e implementar la estrategia de comunicaciones de la entidad y las políticas en cuanto a comunicación interna, medios y digital.		Estrategia y politica de comunicaciones institucional implementada	Laura Samper	Laura Samper	Diciembre 30 de 2017
	1.4	Diseñar video corporativo de Artesanias de Colombia, con criterios de accesibilidad visual y auditiva (Lengua de señas, Clossed Caption), para promover el acceso de la población con discapacidad a los minimos de información de la entidad.		Video diseñado y publicado	Laura Samper	Laura Samper	Diciembre 30 de 2017
	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 2017
	2.1	Promocionar los canales de participación ciudadana (Foro, Contáctenos, redes sociales), para dar a conocer información sobre la gestión de la entidad.		No de publicaciones realizadas sobre el uso de canales	Alexandra Díaz	Oficina Asesora de Planeación e Información (SIART)	Diciembre 30 de 2017

Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.2	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas	Audiencia realizada	Germán Ortiz	Oficina asesora de planeación / Líderes de proceso	Diciembre 30 de 2017
	2.3	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	Subgerencias, Oficina asesora de planeación.	Diciembre 30 de 2017
	2.4	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	Leonardo Martin	Leonardo Martin / Gestores de procesos misionales	Diciembre 30 de 2017
	2.5	Documentar e implementar mejoras resultado de los aportes derivados de las jornadas sectoriales de fortalecimiento empresarial.	Acciones de mejora documentadas	Leonardo Martin	Leonardo Martin / Gestores de procesos	Diciembre 30 de 2017
	2.6	Invitar al menos a cinco 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 2017
	2.7	Crear mesas departamentales para el apoyo local, como medio de diálogo con grupos de interés.	29 mesas departamentales creadas	Juan Carlos Pacheco	Articuladores regionales	Diciembre 30 de 2017
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Organizar concurso de conocimiento de la Entidad, entre funcionarios y contratistas.	Concurso	Johanna Andrade	Johanna Andrade / Gestores de proceso	Septiembre 30 de 2017
	3.2	Realizar actividad "Como Vamos"	Dos reuniones	Sandra Vargas	Líderes y gestores de procesos	Noviembre 30 de 2017
	3.3.	Realizar informe sobre resultados de las evaluaciones realizadas en 2016, por parte de las asociaciones.	Informe de resultados	Johanna Andrade / Leonardo Martín	Johanna Andrade	Marzo 15 de 2017

	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 / Leonardo Martín	Johanna Andrade / Gestores de procesos	Marzo 30 de 2017
	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	Abril 30 de 2017
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	Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin	Gestores de procesos misionales	Diciembre 30 de 2017
	4.2.	Analizar los resultados de la medición de la satisfacción de los usuarios, y documentar de ser petinente acciones de mejora.	Informe de análisis de resultados de la medición de la satisfacción.	Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martin	Gestores de procesos misionales	Diciembre 30 de 2017
	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 2017
	4.4	Aplicar encuesta a los ciudadanos que evalúe las jornadas sectoriales de fortalecimiento empresarial y las mesas departamentales para el apoyo local.	Encuestas aplicadas en al menos 80% de las mesas departamentales y en jornadas de fortalecimiento.	Leonardo Martin / Juan Carlos Pacheco.	Leonardo Martin / Juan Carlos Pacheco.	Diciembre 30 de 2017
	4.5	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 2017

Version 1 31 DE ENERO DE 2017	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				 MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO  OFICINA DE ASesorIA  TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ · EQUITAD · EDUCACIÓN	
Componente 4: Servicio al Ciudadano						
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	LÍDER	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Actualizar el mapa de procesos de la Entidad, orientado a optimizar la oferta de servicios articulado con el direccionamiento estratégico de la entidad.	Mapa de procesos actualizado	Leonardo Martín	Líderes de proceso /gestores de proceso	30 de mayo de 2017
	1.2	Socializar nuevo modelo de operación y toda la documentación del SIG	Socialización realizada	Leonardo Martín	Leonardo Martín / /gestores de proceso	30 de Junio de 2017
	1.3	Realizar medición de adherencia sobre el nuevo modelo de operación	Evaluación realizada	Johanna Andrade / Leonardo Martín	Johanna Andrade	30 de octubre de 2017
	1.4	Revisar, validar y actualizar el portafolio de servicios de Artesanías de Colombia, acorde a la estrategia definida en la entidad.	Portafolio de servicios actualizado	Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martín	Líderes de proceso /gestores de proceso	30 de septiembre de 2017
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	Alexandra Díaz	Oficina Asesora de Planeación e Información (SIART)	30 de diciembre de 2017
	2.2	Realizar entrenamiento a los funcionarios responsables de brindar información, sobre servicio y canales de atención. (Conmutador, chat, línea telefónica)	Funcionarios entrenados	Johanna Paola Andrade Solano	Johanna Andrade / Alexandra Díaz / Adriana Parra	30 de Julio de 2017

Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Actualizar el Manual de participación y Servicio al ciudadano (Incluye protocolo de atención); con base en la retroalimentación recibida en jornadas de sensibilización sobre pasión por el servicio en 2016	Manual de participación y Servicio al ciudadano actualizado	Johanna Paola Andrade Solano	Johanna Paola Andrade Solano	30 de Junio de 2017
	3.2	Definir e implementar Fase 1 del Programa de cultura y pasión por el servicio, enfocado en protocolos y buenas prácticas de atención.	Fase I del programa de cultura y pasión por el servicio implementada	Alexandra Díaz	Alexandra Díaz / Johanna Andrade	30 de diciembre de 2017
	3.4	Socializar con funcionarios y contratistas la información correspondiente a los servicios definidos en el Entidad	1 socialización realizada	Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martín	Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martín	30 de Diciembre de 2017
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Actualizar la documentación de la entidad acorde con el nuevo modelo de operación (por procesos) y los servicios actualizados	100% de procesos con documentación revisada	Leonardo Martin / Johanna Andrade	Gestores de proceso	30 de septiembre de 2017
	4.2	Realizar diagnóstico de cumplimiento normativo, sobre disposiciones de promoción y protección del derecho de participación ciudadana	Diagnóstico documentado	Johanna Paola Andrade Solano	Johanna Paola Andrade Solano	30 de abril de 2017
	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 / Leonardo Martín	Johanna Paola Andrade Solano / Leonardo Martín	30 de junio de 2017
	4.3	Revisar, actualizar 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 / Leonardo Martin	30 de junio de 2017
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Actualizar la base de datos de caracterización de usuarios	2 Boletines emitidos	Johanna Paola Andrade Solano	Daniel Serrano	30 de diciembre de 2017
	5.2	Identificar estructurar y disponer un conjunto de datos abietos de la entidad que tengan impacto entre usuarios y grupos de valor.	Dos tipos de datos abiertos publicados	Angela Dorado	Daniel Serrano / Angela Dorado	30 de diciembre de 2017

Version 1 31 DE ENERO DE 2017	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				 MINCOMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO  ARCA ASOCIACIÓN DE RESCATE  TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN		
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información							
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	INDICADOR	LÍDER	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicar la información mínima obligatoria, requerida por la Ley 1712.	100% de cumplimiento en información básica	Cumplimiento del la ley	Alexandra Díaz	Gestore de Procesos/ Funcionarios responsables de información	Permanente
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Gestionar la totalidad de solicitudes de información, garantizando respuestas oportunas, con información completa y actualizada.	Informe timestral de solicitud de información	Informes timestrales	Hernando Torres	Funcionarios responsables de información	Permanente
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualizar el inventario de activos de Información	Inventario de activos publicado	Inventario de activos publicado	Johanna Andrade / Leonardo Martin	Johanna Andrade / Leonardo Martin / Gestores de proceso	30 de junio de 2017
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Capacitar en temas de cuidado, prevención y cualquier tipo de promoción enfocados a prevenir la discapacidad de funcionarios y colaboradores de Artesanías de Colombia	Una capacitación realizada	Capacitaciones realizadas	Johanna Andrade / Leonardo Martin	Sandra Vargas /Adriana Parra	30 de diciembre de 2017
	4.2	Implementar los elementos técnicos que permitan dar cumplimiento a las directrices de accesibilidad y usabilidad con el nuevo portal de la entidad.	Informe satisfactorio	Resultado informe MinTIC	Angela Dorado	Angela Dorado	30 de diciembre de 2017
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Realizar el informe de solicitudes de acceso a la información pública	1 Informe semestral	Informes sobre solicitudes de acceso a la información	Hernando Torres	Hernando Torres	*30 junio de 2017 *30 de diciembre de 2017