



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2											
3			Version 1 31 DE ENERO DE 2019	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				 			
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											

Componente uno
RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Componente dos
RACIONALIZACIÓN
SERVICIOS

Componente tres
RENDICIÓN DE CUENTAS

Componente cuatro
SERVICIO AL CIUDADANO

Componente cinco
TRANSPARENCIA

Plan Anticorrupción y de relacionamiento con el Ciudadano



Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES	PRODUCTO	RESPONSABLES	PONDERACIÓN DEL INDICADOR	CRONOGRAMA DE TRABAJO DE LA TAREA				SEGUIMIENTO ABRIL				
					1	2	3	4	SEGUIMIENTO 1 ABRIL 30	AVANCE	RESULTADO		
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1 Revisar y actualizar de ser procedente la política de gestión integral del riesgo	Revisión realizada	Profesional OAPI	10%							Fue revisada la nueva guía de gestión integral del riesgo emitida por el DAFP, con base en la cual se ajustó el módulo correspondiente en Isolución, en su versión 5. Lo anterior es el insumo para iniciar el proceso de actualización de la política durante el segundo trimestre del año, con el fin de que sea socializada durante las mesas de trabajo de actualización de riesgos programadas para segundo semestre	0%	0%
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	Profesional OAPI / Gestores de proceso / Línea estratégica	14%							Se realizará durante el segundo semestre y el insumo será la guía de gestión integral en su nueva versión. La política de gestión de riesgos institucional y el ejercicio será realizado directamente en la aplicación de Isolución	0%	0%
	2.2 Definir el mapa de riesgos del proceso de relacionamiento con la ciudadanía e identificar, si existen, de corrupción en dicho proceso.	Riesgos documentados según corresponda	Profesional OAPI / Responsables políticas de relacionamiento	14%								Durante el primer trimestre del año se realizaron mesas de trabajo con los miembros del equipo. Se realiza levantamiento del DOFA del proceso y se identifican tres riesgos para el mismo: 2 estratégicos y 1 de gestión. Los mismos ya se encuentran con su evaluación y definición de contos, documentado en Isolución	100%
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	Profesional OAPI	10%							El plan anticorrupción y el mapa de riesgos se publica y divulga a través del portal web y de la intranet. Una vez se cuente con el mapa de riesgos 2022 - 2023 se realizará su respectiva publicación. La ruta actual de publicación es: https://artesaniasdecolombia.com.co/Documentos/Contenido/40015_mapa_riesgos_2022_v2_29032022_rcc_1).pdf	10%	1%
	3.2 Sensibilizar a los funcionarios, sobre los riesgos de corrupción	Sensibilización realizada	Profesional OAPI	5%							No requiere avance	0%	0%
	3.3 Sensibilizar en los procesos, los controles que han sido documentados.			5%							En el mes de abril se realizó informe de estado de controles de riesgos el cual fue enviado vía mail a todos los responsables de los mismos. El mismo se usó de insumo en cada una de las reuniones por procesos de preparación a auditorías. Así pudo ser revisado su estado y reportados sus avances. Durante las mesas de trabajo se sensibilizó sobre la importancia de mantener al día los seguimientos respectivos	50%	3%
	3.4 Ejecutar actividades de sensibilización sobre el régimen disciplinario y el Conflicto de Intereses	Sensibilización realizada	OCI Coordinador de RRHF	10%							Referente a esta actividad, en el PIC esta incluida la reinducción y este tema sra unos de los abordados en esta.	0%	0%
	3.5 Publicar el mapa de riesgos actualizado, en el portal y en Isolución	Mapa de riesgos institucional actualizado, según corresponda (Con la inclusión de los riesgos de corrupción) publicado	Profesional OAPI	10%							Aunque se realiza una vez al año esta actividad, una vez es actualizado en su totalidad el mapa, durante el primer trimestre el mapa contó con una actualización, incluyendo los riesgos del proceso de relacionamiento. https://artesaniasdecolombia.com.co/Documentos/Contenido/40015_mapa_riesgos_2022_v2_29032022_rcc_1).pdf	10%	1%
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)	Profesional OAPI Gestores de Procesos	10%							En el mes de abril se realizó informe de estado de controles de riesgos, incluidos los de corrupción, el cual fue enviado vía mail a todos los responsables de los mismos. El mismo se usó de insumo en cada una de las reuniones por procesos de preparación a auditorías. Así pudo ser revisado su estado y reportados sus avances.	50%	5%
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)	Jefe OCI	12%							Se presenta informe de monitoreo y revisión a los riesgos identificados en cada proceso, corte al 7 de marzo de 2022. Incluye corte 8 de septiembre 2021 al 7 de marzo de 2022	33%	4%

100%

AVANCE
CUMPLIMIENTO

28%
108%

Control de cambios

Versión 1: 27 enero 2022: Formulación del PAAC
Versión 2: 24 marzo 2022: Se ajusta en componente de Servicio al ciudadano, la actividad 3 del componente 3 (Talento Humano) relacionando con incluir temas de la política en inducciones, teniendo en cuenta la importancia de no hacerlo solo en inducciones sino en espacios específicos para estar refrescando el tema entre los colaboradores que atienden ciudadanía.
Versión 3: 25 abril: Se ajusta el cronograma de trabajo del componente 1, teniendo en cuenta la dinámica actual de la entidad y ajustes en normatividad, guía de riesgos y ajustes en la plataforma Isolución.

Elaboró: Johanna Paola Andrade Solano

Revisó: Carmen Liliana Maldonado

Aprobó: Carmen Liliana Maldonado

AVANCE PLAN SEGUIMIENTO 1 - 2022

21,7%

CUMPLIMIENTO PLAN SEGUIMIENTO 1 - 2022

96,9%

Nombre de la entidad: **ARTESANIAS DE COLOMBIA S.A.**

Sector administrativo: **Comercio, Industria y Turismo**

Departamento: **Cundinamarca**

Municipio: **Bogotá D.C.**

Orden: **Nacional**

Año vigencia: **2022**

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN				SEGUIMIENTO 1 MARZO 30				
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora a implementar	Beneficio al ciudadano	Tipo racionalización	Fecha inicio	Fecha presente	Fecha final	Responsable	CUALITATIVO	AVANCE	PONDERACIÓN	RESULTADO	
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A. De manera incial para la vigencia 2022 la entidad no tiene definidas acciones de racionalización para implementar. Sin embargo y de acuerdo con los ejercicios de planeación participativa que se adelantarán en la vigencia, se podrian identificar oportunidades de mejora en la oferta de servicios institucional, que de presentarse serían documentadas en la estrategia de racionalización.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Con corte al periodo de seguimiento la entidad no cuenta con formulación de estrategia de racionalización, como se planteo en la formulación inicial del plan. Sin embargo, se han identificado oportunidades de racionalización, por lo que se procederá a formular la estrategia, su registro en el SUIIT y reportar los avances que se tengan para el proximo reporte.	NA	NA	NA
AVANCE SEGUIMIENTO 1													NA	NA		

* FECHA DE CORTE:
Abril 30 de 2022
Agosto 31 de 2022
Diciembre 31 de 2022

Control de cambios	<p>Versión 1: 27 enero 2022: Formulación del PAAC</p> <p>Versión 2: 24 marzo 2022: Se ajusta en componente de Servicio al ciudadnao, la actividad 3 del componente 3 (Talento Humano) relacioanda con incluir temas de la política en inducciones, teniendo en cuenta la importancia de no hacerlo solo en inducciones sino en espacios especificos para estar refrescando el tema entre los colaboradores que atienden ciudadanía.</p>
---------------------------	---

--



Plan de Acción Participación Ciudadana

OBJETIVO:	Fortalecer los espacios y mecanismos institucionales para promover la participación ciudadana en las diferentes etapas de la gestión pública realizada en beneficio del sector artesano del país.														
FECHA FORMULACIÓN	Versión 3 25 abril 2022	PROCESO:	Gestión de Comunicaciones	ÁREA:	Oficina Asesora de Planeación e Información	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO	Alexandra Díaz Rodríguez						Alexandra Díaz Rodríguez		
(ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TACTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	TAREA	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	PONDERACIÓN DEL INDICADOR	CRONOGRAMA DE TRABAJO DE LA TAREA				INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO Abril 30 2022				
							1	2	3	4	AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION		
Mantener actualizado el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)	Información	Consolidar y publicar información sobre los resultados de la gestión de Artesanías de Colombia de manera permanente, para garantizar la adecuada rendición de cuentas de la empresa, así como la participación de la ciudadanía, a través de sus canales digitales.	Alexandra Díaz	Parrilla de contenidos de la franja institucional	100% de los contenidos de la parrilla	25%						33%	8,3%	En los primeros cuatro meses del año, se publicó el Informe de Gestión 2021: https://artesaniasdecolombia.com.co/Documentos/Contenido/39885_informe_gestion_v1_03032022.pdf y se hicieron 103 publicaciones en redes sociales oficiales así: Facebook (7), Twitter (91), Instagram (4), LinkedIn (1).	
		Fortalecer la estrategia de promoción y divulgación del concepto de participación ciudadana con los grupos de valor registrados en el Sistema de Información para la Artesanía, Siart.	Alexandra Díaz	Estrategia implementada	100% del cumplimiento de la estrategia	5%							33%	1,7%	En el primer trimestre del año, se publicó el Foro Virtual sobre PAAC 2022 , se envió dos (2) campañas de e-mail marketing sobre el concepto de Participación: https://mailchi.mp/artesaniasdecolombia/sabes-que-es-la-participacion-ciudadana-1-2022 y se elaboró la estrategia de promoción y divulgación sobre participación ciudadana : https://drive.google.com/file/d/1oUoPFV01Ddz3IMHlqTXL0ZD5d8e7pw-g/view?usp=sharing se creó el menú "Participa" dentro del portal web y sus contenidos: https://artesaniasdecolombia.com.co/PortalAC/nosotrosSubMenu/participa_3465 quedando pendiente el contenido relativo a "Innovación y Colaboración".
		Fortalecer el conocimiento entre los funcionarios de la empresa sobre el concepto de participación ciudadana, a través de su vinculación en eventos de capacitación ofrecidos por la Función Pública y otras.	Adriana Parra	Funcionarios capacitados	4 funcionarios capacitados	5%								0%	0,0%
	Diálogo	Realizar los espacios de participación y diálogo ciudadano denominados "Encuentros Regionales", y garantizando la participación de los diferentes grupos de valor y control social, interesados en cada región.	Juan Carlos Pacheco	EVIDENCIAS: 1. Cronograma de los Encuentros Regionales realizados. 2. Conclusiones de cada Encuentro.	8 Encuentros Regionales	40%							0%	0,0%	Los Encuentros Regionales fueron incluidos como parte de las actividades a realizar por parte de la empresa para la vigencia.
		Realizar un ejercicio de participación ciudadana que permita construir, de manera conjunta y con los diferentes grupos de valor de la empresa, su plan estratégico para el cuatrenio (2022 - 2026) ajustado a los lineamientos y políticas del Plan Nacional de Desarrollo del país; así como la identificación de posibles trámites y/o servicios que se puedan racionalizar de cara a los beneficiarios de la empresa.	Germán Ortiz / Alexandra Díaz / Leonardo Martín / Camilo Rodríguez	Ejercicio de participación	1 reporte del ejercicio de participación	10%								0%	0,0%
	Realizar el espacio de participación denominado: "Cómo Vamos", con el grupo de valor de colaboradores de la empresa, y en el cual se presenta una rendición de cuentas y permite una retroalimentación sobre la gestión realizada durante el año.	Laura Samper	Evento "Cómo Vamos" realizado	1 reporte de realización del evento	5%								0%	0,0%	El ejercicio de participación de ciudadanía con el grupo de colaboradores fue incluido como parte del plan de trabajo para la vigencia.
	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.	Oficina de Control Interno	Informe de verificación	1 informe publicado	5%							0%	0,0%	La oficina de control interno publica los reportes de seguimiento de acuerdo con la normatividad.
Rendición de cuentas en materia de paz.	Fortalecer la entrega de información correspondiente al avance en el marco del Acuerdo de Paz, según los lineamientos del Sistema de Rendición de Cuentas para la Implementación del Acuerdo de Paz (SIRCAP), mediante la publicación en los canales digitales de la empresa, de los avances de gestión en los municipios PDET.	Camilo Valderrama	Informe individual de Rendición de Cuentas en Materia de Paz.	1 informe publicado de rendición de cuentas en materia de paz. 1 parrilla de contenidos de la franja paz	5%							33%	1,7%	En los primeros cuatro meses del año, se publicó el Informe de Rendición de Cuentas. Construcción de Paz 2021: https://artesaniasdecolombia.com.co/PortalAC/C_nosotros/rendicion-de-cuentas-construccion-de-paz_11965 y se crearon siete (7) mensajes para la parrilla de mensajes de la Franja Paz: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RkNthihrggAD1fA80wh50M9LrvxaiagP-DtvpFqFtM/edit?usp=sharing .	

100%	AVANCE	11,7%
	CUMPLIMIENTO	100,0%

Elaboró: Alexandra Díaz Rodríguez
Revisó: Johanna Andrade Rodríguez
Aprobó: Camen Liliana Maldonado

Control de cambios	<p>Versión 1: 27 enero 2022: Formulación del PAAC</p> <p>Versión 2: 24 marzo 2022: Se ajusta en componente de Servicio al ciudadano, la actividad 3 del componente 3 (Talento Humano) relacionando con incluir temas de la política en inducciones, teniendo en cuenta la importancia de no hacerlo solo en inducciones sino en espacios específicos para estar refrescando el tema entre los colaboradores que atienden ciudadanía.</p> <p>Versión 3: 25 abril: Se ajusta el cronograma de trabajo del componente 1, teniendo en cuenta la dinámica actual de la entidad y ajustes en normatividad, guía de riesgos y ajustes en la plataforma Isolucion.</p>
---------------------------	--

 **Plan de Acción Servicio al Ciudadano**

OBJETIVO: Gestionar actividades encaminadas a fortalecer la Política de Servicio al Ciudadano

FECHA FORMULACIÓN: Versión 3 25 abril 2022 **PROCESO:** SAC **ÁREA:** OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN **RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO:** Johanna Paola Andrade Solano

(ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TÁCTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	TAREA	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PONDERACIÓN DEL INDICADOR	CRONOGRAMA DE TRABAJO DE LA TAREA				INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO						
								1	2	3	4	OBSERVACION FECHA: AVANCE ABRIL	AVANCE (%)	RESULTADO				
Mantener actualizado el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)	Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Revisar la información documentada y necesaria para la estandarización del proceso de relacionamiento con la ciudadanía	Profesional Calidad OAPI (Johanna Andrade) Profesional gestión Calidad OAPI (Leonardo Martín) Responsables políticas de relacionamiento	Información documentada revisada y/o documentada según corresponda	Proceso con información documentada	Annual	10%								Durante el primer trimestre se hizo validación y actualización de la caracterización del proceso pasando a su segunda versión, esto alineado a la dinámica propia de la entidad, actualmente. Así mismo se validó la información documentada de PQRSD y Canales que hacían parte de GAF y fueron trasladados a este proceso. Se encuentra pendiente actualizar la política de Servicio, revisar la estrategia de RDC y verificar la necesidad de documentar los procedimientos de participación y racionalización de trámites	43%	4,29%	
		Revisar los instrumentos de identificación de la percepción y su metodología de aplicación, ajustar según mejoras identificadas	Profesional OAPI Calidad Johanna Andrade Profesional gestión OAPI Calidad Leonardo Martín Profesional gestión OAPI- SIART Alexandra Díaz Misionales	Instrumentos revisados y actualizados.	Instrumentos revisados y actualizados.	annual	5%									Se validó la propuesta de encuesta para espacios físicos virtuales, propuesta por el proceso PDS. Se está a la espera de validación por parte de SIEAA.	10%	0,50%
		Levantar el mapa de riesgos y concluir la estandarización general del proceso de relacionamiento con la ciudadanía	Profesional Calidad OAPI (Johanna Andrade) Profesional gestión OAPI (Leonardo Martín) Responsables políticas de relacionamiento	*Mapa de riesgos del proceso documentado (50%) *Proceso estandarizado	Mapa riesgos documentado Proceso estandarizado	Semestral	10%									Se realizaron mesas de trabajo con el equipo del proceso, y fue concretado el mapa de riesgos del mismo y sus controles. El mismo ya fue solicitado a publicar en el portal web. Son 3 riesgos identificados.	50%	5,00%
	Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	Validar implementación de herramientas como chatbot o similares	Profesional de gestión (Medardo Castillo) Profesional de Gestión SIART (Alexandra Díaz) Profesional Calidad OAPI (Johanna Andrade) Coordinador gestión administrativa (Yaneth Muñoz)	Mesas de trabajo para Validación	Al menos 2 Mesas de trabajo para Validación	annual	3%									No requiere avance	0%	0,00%
		Clasificar por servicios las quejas, reclamos y solicitudes para reportar gestión de datos del SUIT	Profesional Calidad OAPI (Johanna Andrade)	Gestión de datos SUIT reportados	4 reportes en SUIT (trimestral) de PQRSD por servicio	trimestral	7%									Fue realizada la validación de PQRSD cierre 2021. Como parte de esta validación se llevó a cabo la validación de los datos de operación en cuanto servicios relacionados con PQRSD y este reporte fue cargado en SUIT, respectivamente	50%	3,50%
		Revisar si se cuenta con capacidad y recursos para implementar en la línea de atención telefónica, el PBX o conmutador de la entidad grabación de llamadas de	Coordinador gestión administrativa (Yaneth Muñoz) Profesional de gestión (Medardo Castillo) Profesional gestión Calidad OAPI (Leonardo Martín)	Mesas de trabajo	2 mesas de trabajo realizadas	Annual	3%									No requiere avance	0%	0,00%
		Presentar Informe de PQRSD	Coordinador gestión administrativa (Yaneth Muñoz)	Informes de PQRSD documentados	4 Informes (trimestral) de PQRSD (Tipo de petición, Canal de recepción y Dependencia.	trimestral	15%									Fue presentado el informe de cierre 2021, como primero del año. Cada mes se genera informe para reporte de PES	50%	7,50%
	Subcomponente 3 Talento Humano	Implementar en la entidad programas de cualificación en atención preferente e incluyente en al menos un tipo de discapacidad	Coordinador de Gestión de Recursos Humanos (Sandra Vargas) Profesional de Gestión GRHF (Adriana Parra)	Programa de cualificación en atención preferente e incluyente implementado	1 Programa	annual	8%									En el plan de capacitación se tiene propuesto el tema de atención al ciudadano en varios aspectos, como atención al ciudadano con alguna discapacidad.	0%	0,00%
		Realizar de forma periódica un análisis de la suficiencia del talento humano asignado a cada uno de los canales de atención	Coordinador de Gestión de Recursos Humanos (Sandra Vargas) Profesional de Gestión GRHF (Adriana Parra)	Análisis de suficiencia	1 Documento	annual	8%									No requiere avance	0%	0,00%
		Socializar las actualizaciones del modelo de operación, portafolio de servicios y políticas de relacionamiento a los colaboradores que realizan atención al ciudadano	Profesional Calidad OAPI (Johanna Andrade) Coordinador de Gestión de Recursos Humanos (Sandra Vargas) Profesional de Gestión GRHF (Adriana Parra) Coordinador gestión administrativa (Yaneth Muñoz) Gestores procesos misionales	Jornadas de socialización	3 jornadas de socialización	Semestral	5%									Se definirá con TH el alcance de la socialización y a quienes irá dirigida.	0%	0,00%
	Subcomponente 4 Normativo y procedimental	Documentar el manual de manejo en cuanto a protección de datos personales.	Jefe OAPI (Liliana Maldonado) Coordinador de gestión legal y control disciplinario interno (Andrés Ceballos) Profesional gestión - Calidad (OAPI) (Leonardo Martín)	Manual documentado	Manual documentado	annual	5%									Con corte a la fecha de seguimiento, se cuenta con una versión en borrador de este manual. Durante el mes de mayo se formalizará la contratación de la persona que se encargará de manejar todo el tema de datos personales para que valide este manual y se proceda a su publicación. La supervisión del mismo se llevará desde la Subgerencia de Desarrollo	0%	0,00%
	Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	Fortalecer el despliegue e implementación de herramientas (Guía, 10 pasos para comunicarse) de lenguaje claro	Profesional Calidad OAPI (Johanna Andrade)	Socializaciones realizadas	3 Socializaciones realizadas	trimestral	5%									No requiere avance	0%	0,00%
		Traducir al menos un documento institucional (Guía, formato. Manuales, Otros) en lenguaje claro	Profesional Calidad OAPI (Johanna Andrade) Asesor Comunicaciones (Laura Samper)	Documento traducido a Lenguaje Claro	1 Documento traducido a Lenguaje Claro	annual	5%									No requiere avance	0%	0,00%
		Traducir al menos un documento para un grupo étnico en su respectiva lengua	Profesional Calidad OAPI (Johanna Andrade) Misionales	Documento traducido	1 Documento traducido	annual	7%									No requiere avance	0%	0,00%
		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.	Profesional Calidad OAPI (Johanna Andrade) Profesional gestión Calidad OAPI (Leonardo Martín)	Documento que explique el paso a paso de los servicios	1 Documento que explique el paso a paso de los servicios	annual	4%									No requiere avance	0%	0,00%

100% **AVANCE CUMPLIMIENTO** **21%** **103%**

Control de cambios
 Versión 1: 27 enero 2022: Formulación del PAAC
 Versión 2: 24 marzo 2022: Se ajusta en componente de Servicio al ciudadano, la actividad 3 del componente 3 (Talento Humano) relacionando con incluir temas de la política en inducciones, teniendo en cuenta la importancia de no hacerlo solo en inducciones sino en espacios específicos para estar refrescando el tema entre los colaboradores que atienden ciudadanía.
 Versión 3: 25 abril: Se ajusta el cronograma de trabajo del componente 1, teniendo en cuenta la dinámica actual de la entidad y ajustes en normatividad, guía de riesgos y ajustes en la plataforma Isolucion.

Elaboró: Johanna Paola Andrade Solano
 Revisó: Carmen Liliana Maldonado
 Aprobó: Carmen Liliana Maldonado



PLAN DE ACCIÓN

Plan de Acción Transparencia- SIART

OBJETIVO: Fortalecer los instrumentos de gestión institucionales que garantizan el acceso a la información pública por parte de los diferentes grupos de interés de la empresa, y dar cumplimiento a la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública y las políticas con las que interactúa como Gobierno Digital, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas.

FECHA FORMULACIÓN	Versión 3 25 abril 2022	PROCESO:	Gestión de Comunicaciones	ÁREA:	Oficina Asesora de Planeación e Información	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO	Alexandra Díaz Rodríguez	CRONOGRAMA DE TRABAJO DE LA TAREA				INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO						
								1	2	3	4	AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACIÓN				
(ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TÁCTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	TAREA	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PONDERACIÓN DEL INDICADOR											
Mantener actualizado el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)	Fortalecer la dimensión de Información y Comunicación	Fortalecer la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública del portal web de la empresa, de acuerdo con lo requerido por la Ley 1712 de 2014 y adoptando los estándares de la Resolución 1519 de 2020.	Alexandra Díaz	Esquema de publicación de la sección Transparencia y Acceso a la Información actualizado	1 esquema actualizado	Anual	15%							60%	9%	Se realizó la revisión preliminar del esquema de publicación para hacer la implementación de la sección participa de acuerdo con la normatividad.		
		Gestionar y publicar la información obligatoria requerida por la ley de Transparencia y Acceso a la Información y velar por el cumplimiento de los parámetros de entrega de información, que permitan el claro entendimiento de la misma por parte de los ciudadanos.	Alexandra Díaz	Reportes de publicación de información Ley 1712	3 reportes publicados	Trimestral	30%								33%	10%	En los primeros cuatro meses del año, se publicaron 75 documentos para cumplir con la información obligatoria requerida por la Ley 1712 así como la Resolución 1519 de 2020. Se creó el menú y los contenidos de "Participa": https://artesaniasdecolombia.com.co/PortalAC/nosotrosSubMenu/participa_3465 y se actualizó la publicación Transparencia y Acceso a la Información incluyendo el contenido de dicho menú: https://artesaniasdecolombia.com.co/PortalAC/C_nosotros/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-pblica_7993 .	
		Implementar en formato de audio, los contenidos del portal web relativos a los oficios artesanales, que sean de interés para la ciudadanía y que garanticen su accesibilidad a personas en condición de discapacidad visual.	Alexandra Díaz	Contenidos en formato de audio	30 contenidos en formato de audio publicados	Cuatrimstral	10%									0%	0%	De acuerdo con los resultados de la estrategia digital y las consultas de los usuarios se define el tipo de contenido que debe ir en este formato adicional.
		Incorporar la función de ampliación de tamaño de fuente en el portal web de la empresa, para facilitar el acceso y la lectura de la información, a personas en condición de discapacidad auditiva.	Alexandra Díaz	Función de ampliación de tamaño de fuente	1 función implementada	Anual	5%									10%	1%	En los primeros cuatro meses del año, se implementó un servidor de pruebas para realizar cambios sin afectar el portal actual y no generar cambios o traumatismos en la prestación de los servicios. De esta manera, es posible revisar las hojas de estilo CSS y los archivos HTML involucrados en la funcionalidad para determinar si es posible la implementación de ampliación de tamaño de fuente.
		Formular el plan de apertura, mejora y uso de datos abiertos de la empresa, y publicar mínimo, un conjunto de datos abiertos en: www.datos.gov.co.	Alexandra Díaz Ángela Dorado Daniel Serrano	Plan de apertura de datos y conjunto de datos en www.datos.gov.co	1 plan de apertura de datos y 1 conjunto de datos publicado	Semestral	10%									50%	5%	Los Planes de la Oficina de Tics contemplan las acciones relacionadas para dar cumplimiento con el criterio de datos abiertos para la vigencia.
		Implementar la estrategia digital que promueva la consulta y el control social por parte de los ciudadanos, sobre la información, documentos y canales de comunicación publicados en el portal web relativos a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.	Alexandra Díaz	Estrategia digital enfocada en Transparencia y Acceso a la Información	100% de la estrategia implementada	Trimestral	10%									33%	3%	En los primeros cuatro meses del año, se crearon 14 mensajes que promueven la consulta y el control social por parte de los ciudadanos, sobre la Planeación Estratégica, el Plan de Acción Institucional, el Plan Anticorrupción, la Ejecución Presupuestal y los Proyectos de Inversión: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RkNthjrggAD1fA8Owh50M9JLryxajagP-0tYpFqFIMedit?usp=sharing . Igualmente, se programaron dos franjas diarias relacionadas con la consulta y el control social en la red Twitter, alcanzando 70 mensajes publicados.
		Producir y publicar en el portal web, contenidos sobre la actividad de la empresa, relacionados con el desempeño de sus principales indicadores de gestión y resultados del Balance Score Card.	Alexandra Díaz	Notas sobre la gestión de la empresa	3 notas publicadas	Trimestral	10%									33%	3%	Se publica los resultados del BSC, adicionalmente durante los primeros cuatro meses del año, se publicaron tres (3) noticias sobre la gestión de la empresa, relacionadas con la Ley de Oficios: https://bit.ly/36KrkX , https://bit.ly/3tE6nl y https://bit.ly/3GlfmZ .
		Identificar las veedurías ciudadanas de Bogotá D.C. que estén interesadas en ejercer control social, e invitarlas a participar y conocer la gestión realizada por la empresa en beneficio de los artesanos.	Alexandra Díaz	Directorio de veedurías ciudadanas identificadas	Documento de análisis veedurías	Anual	5%									0%	0%	Se avanza en el análisis de la información sobre el funcionamiento básico de las veedurías.
Levantar los riesgos del Proceso de Relacionamiento e identificar, si existen, de corrupción en dicho proceso.	Alexandra Díaz / Johanna Andrade	Mapa de riesgos del proceso	1 mapa de riesgos	Anual	5%									100%	5%	Se realizó la identificación de los riesgos del proceso de relacionamiento, previo a auditorías internas.		

100% **AVANCE** **36%**
CUMPLIMIENTO **77%**

Elaboró: Alexandra Díaz Rodríguez
Revisó: Johanna Andrade Rodríguez
Aprobó: Carmen Liliana Maldonado

Control de cambios
Versión 1: 27 enero 2022: Formulación del PAAC
Versión 2: 24 marzo 2022: Se ajusta en componente de Servicio al ciudadano, la actividad 3 del componente 3 (Talento Humano) relacionando con incluir temas de la política en inducciones, teniendo en cuenta la importancia de no hacerlo solo en inducciones sino en espacios específicos para estar refrescando el tema entre los colaboradores que atienden ciudadanía.
Versión 3: 25 abril: Se ajusta el cronograma de trabajo del componente 1, teniendo en cuenta la dinámica actual de la entidad y ajustes en normatividad, guía de riesgos y ajustes en la plataforma Isolucion.



PLAN DE ACCIÓN 2022

Plan Código de Integridad

OBJETIVO: Desarrollar acciones para que los servidores públicos implementen en el ejercicio de sus funciones una cultura de integridad y de prevención de conflictos de interés y de actos de corrupción

FECHA FORMULACIÓN	Versión 3 25 abril 2022		PROCESO:	Gestión Administrativa y Financiera	ÁREA:	Subgerencia Administra y Financiera- Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO	Sandra Maritza Vargas Rozo					
--------------------------	----------------------------	--	-----------------	-------------------------------------	--------------	--	-----------------------------------	----------------------------	--	--	--	--	--

(ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TACTICA ESTRATEGICA (ACTIVIDAD)	Subcomponente	TAREA	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PONDERACIÓN DEL INDICADOR	CRONOGRAMA DE TRABAJO DE LA TAREA				INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO		
									2022				AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACIÓN
									1	2	3	4			

Gestionar el Talento Humanos de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad	Promover la transformación de la cultura organizacional de la entidad	Subcomponente 1 Implementación del código de integridad	Gestionar el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción para los funcionarios de planta nuevos	Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	# de funcionarios nuevos con el curso de integridad/ # de funcionarios nuevos	100%	Semestral	20,00%							40%	8%	De los 5 funcionarios nuevos, 4 han presentado el certificado del desarrollo del curso de integridad.	
			Gestionar el diligenciamiento de los formatos establecidos en el PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN, DECLARACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	# de funcionarios con el formato diligenciado/ # de funcionarios	100%	Semestral	15,00%								0%	0%	
			Promover el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley 2013 de 2019	Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	# Empleados públicos de nivel directivo con la publicación de declaración de bienes y renta y conflictos de interés / # de empleados públicos	100%	Semestral	10,00%								0%	0%	Con corte a Q1 todos los empleados públicos del nivel directivo realizaron la actualización de la información de conflicto de interés y declaración de renta.
			Implementar mecanismos para que los funcionarios comuniquen sus sugerencias para mejorar la planeación y el desarrollo de las actividades del código de integridad	Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Mecanismo implementado	1	Anual	5,00%								20%	1%	En el formato de medición de impacto se incluyó un espacio de las observaciones relacionadas con el código de integridad
			Desarrollar actividad "Mural de compromiso" (caja de herramientas del DAFP), en el marco de la conmemoración del día del servidor público.	Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos Coordinación Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión Administrativa Profesional Oficina Asesora de Planeación e Información	Actividad desarrollada	1	Anual	15,00%								0%	0%	
		Subcomponente 2 Conflictos de interés	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	Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Informe de seguimiento y monitoreo de la información registrada en declaraciones de conflicto de interés y en la declaración de bienes y renta	1	Anual	5,00%								0%	0%	
			Realizar seguimiento a las denuncias anónimas interpuestas por los ciudadanos y por los funcionarios a través del canal dispuesto	Coordinación Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos Coordinación Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión Administrativa	Reporte de monitoreo línea de denuncias	2	Semestral	5,00%								0%	0%	
			Socializar los valores del código de integridad	Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos Asesora de Comunicaciones- Gerencia General	Actividades de socialización realizadas	6	Bimensual	10,00%								17%	2%	En el mes de febrero se envió una actividad interactiva en la cual se socializó el código de integridad.
			Implementar mecanismos para que los colaboradores de la entidad formulen sus consultas y soliciten orientaciones relacionadas con conflictos de interés	Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos Asesora de Comunicaciones- Gerencia General	Inform sobre las consultas realizadas	4	Trimestral	5,00%								0,25%	0%	En el mes de marzo se elaboró el formato para la formulación de preguntas relacionadas con conflictos de interés y se envió para aprobación por parte de la Coordinadora de Gestión de Recursos Humanos y Físicos
			Socializar el procedimiento PARA LA IDENTIFICACIÓN, DECLARACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Actividades de socialización realizadas	6	Bimensual	10,00%								17%	2%	En el mes de febrero se envió una actividad interactiva en la cual se socializó el procedimiento de conflictos de interés, adicionalmente se envió una circular, para el diligenciamiento de los formatos incluidos en el procedimiento.
											AVANCE		12,41%					
											CUMPLIMIENTO		96,1%					

Elaboró: Sandra Maritza Vargas Rozo - Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera - Gestión de Recursos Humanos y Físicos

Aprobó: Sara Consuelo Sastoque A - Subgerente Administrativa y Financiera

Control de cambios	Versión 1: 27 enero 2022: Formulación del PAAC Versión 2: 24 marzo 2022: Se ajusta en componente de Servicio al ciudadano, la actividad 3 del componente 3 (Talento Humano) relacionada con incluir temas de la política en inducciones, teniendo en cuenta la importancia de no hacerlo solo en inducciones sino en espacios específicos para estar refrescando el tema entre los colaboradores que atienden ciudadanía. Versión 3: 25 abril: Se ajusta el cronograma de trabajo del componente 1, teniendo en cuenta la dinámica actual de la entidad y ajustes en normatividad, guía de riesgos y ajustes en la plataforma Isolucion.
---------------------------	--