

OBJETIVO:		Aftanzar los valores del servidor público de Artesanías de Colombia S.A. - BIC con criterios éticos que buscan el bien común, la capacidad para el ejercicio de funciones del empleo, el compromiso con la sociedad, la comunicación, equidad y respeto de género, el respeto por la diversidad y el espíritu de servicio.																		
FECHA FORMULACIÓN	diciembre de 2023		PROCESO:	Gestión de Talento Humano		ÁREA:	Subgerencia Administra y Financiera- Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos		RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO	María Victoria Rojas Falla										
(ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TÁCTICA ESTRATÉGICA (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							
									2023				AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION					
										1	2	3				4				
Generar una cultura organizacional que contribuya al fortalecimiento del sector artesanal	Definir y ejecutar el Plan Estratégico de talento humano	Fomentar apropiación del código de integridad y de prevención de conflictos de interés y de actos de corrupción	1. Gestionar el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción para los funcionarios de planta nuevos	Profesional Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Funcionarios nuevos certificados	100%	Semestral	8,00%									0,00%			
			2. Realizar campañas de socialización y sensibilización preventivas frente a conceptos de integridad, conflictos de interés, transparencia y lucha contra la corrupción	Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos Coordinación Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión Administrativa Profesional Oficina Asesora de Planeación e Información	Soportes de campañas adelantadas	4	Trimestral	10,00%											0,00%	
			3. Evaluar la apropiación de los conceptos de integridad, conflictos de interés, transparencia y lucha contra la corrupción realizadas y efectuar ajuste según resultados.	Profesional Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Informe de resultados	2	Semestral	10,00%											0,00%	
			4. Socialización y formación en temas de implicaciones y gestión del riesgo y sanciones a supervisores y/o inventores de contratos	Profesional Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Listas de asistencia - informes	1	Anual	10,00%											0,00%	
			5. Gestionar el diligenciamiento y elaborar el informe de seguimiento de los formatos establecidos en el procedimiento para "LA IDENTIFICACIÓN, DECLARACIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS", además de realizar la gestión de diligenciamiento y seguimiento de la declaración de bienes y rentas de los funcionarios y en especial de los servidores públicos de la entidad	Profesional de la Coordinación de Recursos Humanos y Físicos (Nómina y Gestión de Datos)	Informe de seguimiento y monitoreo de la información registrada en declaraciones de conflicto de interés y en la declaración de bienes y renta	2	Semestral	10,00%											0,00%	
			6. Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés articulado con acciones preventivas de control de los mismos y divulgación al interior de la entidad	Profesional Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Canal implementado y divulgado	Implementar y divulgar mínimo 1 canal para la vigencia	Anual	10,00%											0,00%	
			7. Aftanzar a través de la sensibilización, y la ejecución de estrategias lúdicas la apropiación de los valores del código de integridad, asociados a las diferentes actividades de la ruta de la felicidad y crecimiento	Profesionales de Recursos Humanos y Físicos	Informe de actividades de socialización realizadas	6	Bimestral	10,00%											0,00%	
			8. Evaluar el nivel de apropiación del código de integridad de la entidad, entre funcionarios de planta y personas por contrato de prestación de servicios, y efectuar ajuste según resultados	Profesional Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Informe de resultados	2	Semestral	5,00%											0,00%	
			9. Promover el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley 2013 de 2019 - respecto a la publicación de las declaraciones de conflicto de interés y de la declaración de bienes y rentas de los empleados públicos de la entidad	Profesional de la Coordinación de Recursos Humanos y Físicos (Nómina y Gestión de Datos)	# empleados públicos del nivel directivo con la publicación de declaración de bienes y renta y conflictos de interés / # de empleados públicos	100% de los empleados públicos del nivel directivo	Anual	5,00%											0,00%	
			10. Realizar seguimiento a las denuncias anónimas recibidas a través del canal institucional de denuncias de la entidad	Profesionales de Recursos Humanos y Físicos	Reporte de monitoreo línea de denuncias	2	Semestral	5,00%											0,00%	
			11. Realizar muestreo de los formatos de compromiso de anticorrupción suscritos en el desarrollo de la contratación de la entidad, como prácticas del código de integridad.	Profesional de la Coordinación de Recursos Humanos y Físicos	Informe de muestreo de al menos 25% de los contratos suscritos en la vigencia y acciones emprendidas	4	Trimestral	5,00%											0,00%	
			12. Sensibilizar a los funcionarios supervisores de contratos sobre la importancia de la firma del compromiso de anticorrupción y la apropiación del código de integridad de la Entidad de los contratistas a su cargo	Profesional de la Coordinación de Recursos Humanos y Físicos	Soportes de sensibilización	2	Semestral	7,00%											0,00%	
			13. Incluir el componente del Código de Integridad dentro de la Inducción y reinducción como un capítulo independiente	Profesional de la Coordinación de Recursos Humanos y Físicos	Informe del capítulo incluido y evaluación de apropiación	2	Semestral	5,00%											0,00%	

Versión 1: Enero 29 de 2024

100,00%

100,00%	AVANCE DEL PLAN	0,00%
---------	-----------------	-------

Elaboró: María Victoria Rojas - Profesional Gestión de Recursos Humanos y Físicos
 Revisó: Sandra Maritza Vargas - Coordinadora Gestión de Recursos Humanos y Físicos
 Aprobó: Sara Consuelo Sastoque - Subgerente Administrativa y Financiera