



Ministerio de
**Comercio, Industria
y Turismo**



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA

Fecha de corte: 30 de abril de 2024



COMPONENTES

1	Componente 1: Gestión del riesgo de corrupción – Mapa de riesgos de corrupción
2	Componente 2: Racionalización de servicios
3	Componente 3: Participación ciudadana y Rendición de Cuentas
4	Componente 4: Transparencia y acceso a la información pública
5	Componente 5: Servicio al Ciudadano
6	Componente 6: Integridad





SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		PRODUCTO	PONDERACIÓN DEL INDICADOR	CORTE ABRIL 30	RESULTADO
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Revisar y actualizar la política de gestión integral del riesgo	Revisar la Política de Gestión Integral del Riesgo	10%		0%
	1.2	Revisar y actualizar la política Anticorrupción	Revisión realizada Política actualizada	10%		0%
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Revisar los riesgos existentes y actualizarlos, de acuerdo con la metodología.	Riesgos actualizados según corresponda	20%		0%



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		PRODUCTO	PONDERACIÓN DEL INDICADOR	CORTE ABRIL 30	RESULTADO
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	5%		0%
	3.2	Sensibilizar a los funcionarios, sobre los riesgos de corrupción y la política Anticorrupción	Sensibilización realizada	10%		0%
	3.3	Sensibilizar en los procesos, los controles que han sido documentados.	Sensibilización realizada	10%		0%
	3.5	Publicar el mapa de riesgos actualizado, en el portal y en Isolucion	Mapa de riesgos institucional actualizado, según corresponda (Con la inclusión de los riesgos de corrupción) publicado	10%		0%



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDADES		PRODUCTO	PONDERACIÓN DEL INDICADOR	CORTE ABRIL 30	RESULTADO
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)	10%	Se envía mensualmente informe con los riesgos abiertos para que los responsables estén realizando los respectivos seguimientos	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)	15%	Se realizo seguimiento	5%

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN			SEGUIMIENTO			
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	CORTE ABRIL 30	AVANCE	RESULTADO
Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	2912	Generación de oportunidades comerciales	N.A.	Como parte del proceso de evaluación y selección de productos para ser artesano participante de ferias organizadas por la entidad, es necesario descargar y diligenciar un formato en PDF, el cual debe ser enviado a una dirección de correo electrónico de la entidad, por lo que se requiere realizar tres pasos para esta postulación (descargar formulario, diligenciarlo y enviarlo a través de correo electrónico)	Reducción de los pasos y simplificación de la postulación como artesano participante de ferias organizadas por la entidad	Simplificación del proceso	Tecnológica (Radición en envío de documentos electrónicos)	Crear formulario electrónico para postulación como artesano participante de ferias organizadas por la entidad	1/2/2024	31 de enero de 2024	1/12/2024	Se está elaborando el formulario electrónico para implementarlo en la feria Expoartesano	10%	10%

SUB COMPONENTE	TAREA	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	CORTE ABRIL 2024	RESULTADO
Información // Estructura administrativa y Direcciónamiento estratégico	Realizar y documentar diagnóstico del estado actual de las políticas de relacionamiento, encaminado a definir el modelo de relacionamiento, incluido la política de participación y rendición de cuentas	Diagnostico documentado	Durante el mes de febrero se dio inicio a la búsqueda de profesionales con experiencia específica en la implementación de las políticas de relacionamiento y el diseño de un modelo como tal. Se validaron algunas HV y se definió la contratación en el mes de marzo, iniciando así su proceso contractual. La última semana hábil de marzo quedaron aprobados los documentos de este proceso contractual y se firmo acta de inicio en el mes de abril. Esta profesional tiene dentro de sus obligaciones contemplado el diagnóstico y el ajuste de este plan según los resultados del mismo. Para iniciar el levantamiento del diagnostico, la profesional asistió a las auditorias internas de calidad de los procesos misionales y de relacionamiento, y se llevó a cabo la idea inicial de la oferta y demás actividades en el marco de estas políticas. Así mismo presentó documento borrador con bosquejo del diagnóstico, metodología a usar, las recomendaciones para el diseño metodológico del programa de transparencia, e hizo validación de los planes de política asociadas para sus mejoras.	2%
	Re definir el plan de acción acorde al diagnóstico	Plan actualizado, si aplica	Durante el mes de febrero se dio inicio a la búsqueda de profesionales con experiencia específica en la implementación de las políticas de relacionamiento y el diseño de un modelo como tal. Se validaron algunas HV y se definió la contratación en el mes de marzo, iniciando así su proceso contractual. La última semana hábil de marzo quedaron aprobados los documentos de este proceso contractual y se firmo acta de inicio en el mes de abril. Esta profesional cuenta dentro de sus obligaciones contemplado el diagnóstico y el ajuste de este plan según los resultados del mismo.	0%
	Documentar el modelo de relacionamiento, incluyendo la operación de todas las políticas de la ventanilla hacia afuera	Modelo de relacionamiento documentado	No cuenta con avances	0%

SUB COMPONENTE	TAREA	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	CORTE ABRIL 2024	RESULTADO
	<p>Consolidar y solicitar la publicación de información sobre la gestión de Artesanías de Colombia y la creación de foros (portal) de manera para garantizar la adecuada rendición de cuentas de la empresa, así como preciar la participación de la ciudadanía y el diálogo en doble vía.</p>	<p>Información sobre gestión publicada</p>	<p>En el mes de enero y febrero se publicaron: Resultados de la planeación, informe de gestión y demás información relativa a la gestión y logros de la entidad, a través del portal web y de noticias en redes. Entre los meses de marzo y abril se publicó la planeación 2024 aprobada por la alta dirección, y todos los ajustes relacionados con el portafolio de servicios, el modelo de operación, la política de calidad y la política de servicio al ciudadano. Se generan foros relacionados con la oferta de servicios</p>	<p>8%</p>
	<p>Sensibilizar a los líderes de los procesos misionales de la empresa sobre la importancia y necesidad de llevar a cabo ejercicios de participación ciudadana que propicien un diálogo de doble vía en todo el ciclo de la gestión pública, retroalimentación de los beneficiarios, identificación de posibles necesidades, ajuste de la oferta de servicios, que permita mejorar la atención y relación con los grupos y la ciudadanía en general.</p>	<p>Sensibilización realizada</p>	<p>No cuenta con avances</p>	<p>0%</p>

SUB COMPONENTE	TAREA	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	CORTE ABRIL 2024	RESULTADO
Diálogo	Presentar a los beneficiarios las acciones a desarrollar dentro de la vigencia, una vez concluida las convocatorias	Socialización realizada	Fueron publicados los resultados de las convocatorias y con base en las mismas inicio la atención de beneficiarios en territorio. A la espera de tablero de control de esta convocatoria para concluir la socialización.	1%
	Definir y realizar los espacios de dialogo con la ciudadanía en la formulación de la política pública y otros temas de gestión, de acuerdo a diagnostico y modelo de relacionamiento	Espacios definidos documentados No. espacios realizados / Definidos	No cuenta con avances	0%
	Realizar el ejercicio "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.	Evento "¿Cómo Vamos?" realizado	Esta actividad se realiza al finalizar el año, una vez se consoliden los resultados preliminares de la vigencia y se esbocen los objetivos para la siguiente.	0%

SUB COMPONENTE	TAREA	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	CORTE ABRIL 2024	RESULTADO
Diálogo	Presentar a los beneficiarios las acciones a desarrollar dentro de la vigencia, una vez concluida las convocatorias	Socialización realizada	Fueron publicados los resultados de las convocatorias y con base en las mismas inicio la atención de beneficiarios en territorio. A la espera de tablero de control de esta convocatoria para concluir la socialización.	1%
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.	Informe individual de Rendición de Cuentas en Materia de Paz. Informes avances PDET	Se realiza la publicación del informe de rendición de cuentas en materia de Paz de la vigencia 2023, de acuerdo al calendario establecido: https://artesaniasdecolombia.com.co/PortalAC/C_nosotros/es-atrategia-rendicion-de-cuentas_5589 Este informe corresponde al 75% de la actividad considerando su impacto desde lo normativo. Lo demás serán notas de interés al respecto	8%

INICIATIVA TÁCTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	TAREA	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	CORTE ABRIL	RESULTADO
Fortalecer la dimensión de Información y Comunicación	Actualizar el esquema de publicación de 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.	Esquema de publicación de la sección Transparencia y Acceso a la Información actualizado	1 esquema actualizado.	Como segunda fase de la actualización, se elaboró una guía de reconfiguración de la estructura de transparencia v1. La sección de transparencia se encuentra en proceso de ajuste, conforme esta guía. Evidencia: https://docs.google.com/spreadsheets/d/10KvQn0k1C1o7hsA-SagQztZ-x110-YfEfeRlzaxd5zq/edit?usp=sharing	5%
	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.	Publicación de reportes de información Ley 1712	1 reportes publicados.	Se realizaron 71 publicaciones en cumplimiento de la ley de Transparencia y Acceso a la Información. Evidencia: https://docs.google.com/spreadsheets/d/17dwLxWs8kCA94eEMtZm2gXsxqAjSqZuM/edit?usp=sharing&ouid=110413132825982524299&rtf=true&sd=true	15%
	Dar acompañamiento y apoyo en la divulgación de un conjunto de datos abiertos de la empresa, publicados en: www.datos.gov.co . y publicar las actualizaciones a solicitud de las áreas correspondientes..	Divulgación del Plan de apertura de datos y conjunto de datos publicados por la empresa en www.datos.gov.co	1 publicación.	A la fecha no han generado nuevos conjuntos de datos abiertos, los cuales deben surtir los procesos establecidos; no obstante se proyecta dar apoyo y acompañamiento para la divulgación que se requiera por parte de las áreas correspondientes.	1%
	Elaborar una campaña de comunicación digital para invitar al los ciudadanos a consultar la información y los documentos publicados en el portal web.	Estrategia de comunicación digital enfocada en Transparencia y Acceso a la Información	1 campaña de comunicación digital.	Se publicaron 21 notas en la página web con información relevante sobre convocatorias y actividades de la entidad para el servicio de los artesanos. Se adjunta documento respectivo. https://drive.google.com/file/d/1hhDJ01R-Scn3489GJyPdV4HbVggR3n-a/view?usp=sharing	5%
	Producir y publicar en el portal web los contenidos relacionados con los informes de gestión, resultados del Balance Score Card, e indicadores de desempeño de la Empresa para conocimiento del ciudadano.	Notas sobre la gestión de la empresa.	1 nota publicada.	Se publicó una invitación a consultar las metas para la vigencia 2024 de nuestra planeación estratégica, para conocimiento de la ciudadanía en la sección transparencia del portal web: https://www.artesaniadescolombia.com.co/PortalAC/C_nosotros/metas-e-indicadores-de-gestion_468 Se publicó el Informe de Gestión, Evaluación y Auditoría, correspondiente al periodo de enero a marzo de 2024 elaborado por la oficina de Control interno. Evidencia: https://www.artesaniadescolombia.com.co/PortalAC/C_nosotros/informes-de-evaluacion-y-auditoria_5613 Se publicaron los planes estrategicos actualizados al año 2024 y los respectivos seguimientos con corte a marzo de 2024; Así por ejemplo el Plan Estratégico de Talento Humano 2024 y el Avance Q1. Ver. https://artesaniadescolombia.com.co/PortalAC/C_nosotros/pla-n-estrategico-de-recursos-humanos_2443	3%

INICIATIVA TÁCTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	TAREA	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	CORTE ABRIL	RESULTADO
Fortalecer la dimensión de Información y Comunicación	Actualizar el esquema de publicación de 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.	Esquema de publicación de la sección Transparencia y Acceso a la Información actualizado	1 esquema actualizado.	Como segunda fase de la actualización, se elaboró una <u>guía de reconfiguración de la estructura de transparencia v1. La sección de transparencia se encuentra en proceso de ajuste, conforme esta guía. Evidencia:</u> https://docs.google.com/spreadsheets/d/10KvQn0k1C1o7hsA-SagQztZ-x1l0-YfEfeRlzx5zg/edit?usp=sharing	5%
	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.	Publicación de reportes de información Ley 1712	1 reportes publicados.	<u>Se realizaron 71 publicaciones en cumplimiento de la ley de Transparencia y Acceso a la Información. Evidencia:</u> https://docs.google.com/spreadsheets/d/17dwLxWs8kCA94eEMtZm2gXsxqAjSqZuM/edit?usp=sharing&oid=110413132825982524299&rtpof=true&sd=true	15%
	Dar acompañamiento y apoyo en la divulgación de un conjunto de datos abiertos de la empresa, publicados en: www.datos.gov.co . y publicar las actualizaciones a solicitud de las áreas correspondientes..	Divulgación del Plan de apertura de datos y conjunto de datos publicados por la empresa en www.datos.gov.co	1 publicación.	A la fecha no han generado nuevos conjuntos de datos abiertos, los cuales deben surtir los procesos establecidos; no obstante se proyecta dar apoyo y acompañamiento para la divulgación que se requiera por parte de las áreas correspondientes.	1%

INICIATIVA TÁCTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	TAREA	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	CORTE ABRIL	RESULTADO
Fortalecer la dimensión de Información y Comunicación	Elaborar una campaña de comunicación digital para invitar al los ciudadanos a consultar la información y los documentos publicados en el portal web.	Estrategia de comunicación digital enfocada en Transparencia y Acceso a la Información	1 campaña de comunicación digital.	<u>Se publicaron 21 notas en la página web con información relavante sobre convocatorias y actividades de la entidad para el servicio de los artesanos. Se adjunta documento respectivo. https://drive.google.com/file/d/1hhDJ01R-Scn3489GJyPdV4HbVqgR3n-a/view?usp=sharing</u>	5%
	Producir y publicar en el portal web los contenidos relacionados con los informes de gestión, resultados del Balance Score Card, e indicadores de desempeño de la Empresa para conocimiento del ciudadano.	Notas sobre la gestión de la empresa.	1 nota publicada.	<u>Se publicó una invitación a consultar las metas para la vigencia 2024 de nuestra planeación estratégica, para conocimiento de la ciudadanía en la sección transparencia del portal web: https://www.artesanasdecolombia.com.co/PortalAC/C_nosotros/metas-e-indicadores-de-gestion_468</u> <u>Se publicó el Informe de Gestión, Evaluación y Auditoría, correspondiente al periodo de enero a marzo de 2024 elaborado por la oficina de Control interno. Evidencia: https://www.artesanasdecolombia.com.co/PortalAC/C_nosotros/informes-de-evaluacion-y-auditoria_5613</u> <u>Se publicaron los planes estratégicos actualizados al año 2024 y los respectivos seguimientos con corte a marzo de 2024; Así por ejemplo el Plan Estratégico de Talento Humano 2024 y el Avance Q1. Ver. https://artesanasdecolombia.com.co/PortalAC/C_nosotros/plan-estrategico-de-recursos-humanos_2443</u>	3%

INICIATIVA TACTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	TAREA	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	OBSERVACION FECHA: AVANCE ABRIL 2024	RESULTADO
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Realizar y documentar diagnóstico del estado actual de las políticas de relacionamiento, encaminado a definir el modelo de relacionamiento	Diagnostico documentado	1	Durante el mes de febrero se dio inicio a la búsqueda de profesionales con experiencia específica en la implementación de las políticas de relacionamiento y el diseño de un modelo como tal. Se validaron algunas HV y se definió la contratación en el mes de marzo, iniciando así su proceso contractual. La última semana hábil de marzo quedaron aprobados los documentos de este proceso contractual y se firmo acta de inicio en el mes de abril. Esta profesional tiene dentro de sus obligaciones contemplado el diagnóstico y el ajuste de este plan según los resultados del mismo. Para iniciar el levantamiento del diagnostico, la profesional asistió a las auditorias internas de calidad de los procesos misionales y de relacionamiento, y se llevó idea inicial de la oferta y demás actividades en el marco de estas políticas. Así mismo presentó documento borrador con bosquejo del diagnóstico, metodología a usar, las recomendaciones para el diseño metodológico del programa de transparencia, e hizo validación de los planes de política asociadas para sus mejoras.	2,00%
	Re definir el plan de acción acorde al diagnóstico	Plan actualizado, si aplica	1	Durante el mes de febrero se dio inicio a la búsqueda de profesionales con experiencia específica en la implementación de las políticas de relacionamiento y el diseño de un modelo como tal. Se validaron algunas HV y se definió la contratación en el mes de marzo, iniciando así su proceso contractual. La última semana hábil de marzo quedaron aprobados los documentos de este proceso contractual y se firmo acta de inicio en el mes de abril. Esta profesional cuenta dentro de sus obligaciones contemplado el diagnóstico y el ajuste de este plan según los resultados del mismo.	0,00%
	Documentar el modelo de relacionamiento, incluyendo la operación de todas las políticas de la ventanilla hacia afuera	Modelo de relacionamiento documentado	1	No se cuenta con avance	0,00%
	Ajustar el proceso de RCC, si aplica, acorde a los resultados del diagnóstico	Proceso actualizado	1	No se cuenta con avance	0,00%

INICIATIVA TACTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	TAREA	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	OBSERVACION FECHA: AVANCE ABRIL 2024	RESULTADO
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Verificar estado actual y actualizar según resultados del diagnóstico y lineamientos del DAFP, el programa de transparencia	Programa de transparencia socializado	1	No se cuenta con avance	0,00%
	Revisar los instrumentos de identificación de la percepción y ajustar, de ser necesario la metodología de aplicación	Instrumentos revisados	100%	En el mes de febrero se realizó validación de los formatos de percepción de satisfacción del proceso FSH, los cuales quedaron aprobados por el líder del proceso. Por su lineamientos se ajusta la periodicidad de medición de este indicador de anual a semestral. Los demás procesos misionales informaron que no se revisaron sus instrumentos y no serán ajustados. Se crea el de satisfacción clientes institucionales. En Revisión por la dirección al SGC del día 2 de mayo, se validó el tema y se generó una OM relacionada con validar con Corferias y Plaza mayor el poder participar en la aplicación de las encuestas en estas ferias y el implementar encuestas en ferias territoriales. Esta tarea será incluida en este plan de acción en su versión 2, producto del diagnóstico que se esta llevando a cabo. La tarea definida ya fue cumplida.	6%
	Actualizar la política de servicio al ciudadano, articulandola con la de participación, o establecer el documento que defina la norma y el modelo a crear.	Política actualizada	1	Se realizó nueva actualización de la política con la documentación del portafolio de servicios, el cual quedó en su versión final en el mes de marzo. Socializado y publicado en portal web e intranet. La política quedó actualizada en el link de transparencia del portal. Se seguirá mejorando con lo que se establezca en el programa de transparencia y en los planes que se definan	1,25%
	Actualizar, de ser necesario y acorde a los hallazgos del diagnóstico, la información documentada de los procesos, relacionadas con el modelo a implementar.	Información documentada actualizada / Información documentada requerida	100%	No se cuenta con avance	0,00%

INICIATIVA TÁCTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	TAREA	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	OBSERVACION FECHA: AVANCE ABRIL 2024	RESULTADO
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	Realizar diagnóstico del funcionamiento de los canales de atención	Diagnostico documentado	1	No se cuenta con avance. Hará parte del diagnostico que se encuentra en proceso de levantamiento.	0,00%
	Documentar y socializar los temas por mejorar, a través de iniciativas lúdicas	Actividades lúdicas de socialización Relacionamiento	2	No se cuenta con avance	0,00%
	Clasificar por servicios las quejas, reclamos y solicitudes para reportar gestión de datos del SUIT	Gestión de datos SUIT reportados	4 reportes en SUIT (trimestral) de PQRSD por servicio	Fue publicado en el SUIT datos de operación con base en reporte PQRSD Q4 2023.	1,88%
	Presentar Informe de PQRSD, según análisis realizado con el equipo de ventanilla única	Informes de PQRSD documentados	4	El primero de abril se llevó a cabo primera reunión del año para validar PQRSD de corte Q4 de 2023, sus respuestas, posibles acciones correctivas o de mejora y análisis de resultados de satisfacción de respuestas. Con respecto a Q1 2024, se llevo informe de análisis a la revisión gerencial, y se programó sesión de revisión con equipo de ventanilla única de quejas y reclamos para el día 10 de mayo. El informe completo se generará posterior a la reunión en mención.	5,63%

INICIATIVA TACTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	TAREA	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	OBSERVACION FECHA: AVANCE ABRIL 2024	RESULTADO
Subcomponente 3 Talento Humano	Solicitar y verificar la implementación de programas de cualificación en atención preferente e incluyente en al menos un tipo de discapacidad	Programa de cualificación en atención preferente e incluyente documentado	1 Programa	No se cuenta con avance	0,00%
	Realizar análisis de la suficiencia del talento humano asignado a cada uno de los canales de atención	Análisis de suficiencia documentado	1 Documento	No se cuenta con avance	0,00%
	Socializar el modelo de relacionamiento y documentos que se deriven del mismo, a los colaboradores de la entidad, con énfasis a quienes realizan atención al ciudadano	Jornadas de socialización	2	No se cuenta con avance	0,00%
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	Presentar informe de avance y gestión en cuanto a la implementación de la política de protección de datos personales, sus documentos y normatividad vigente	Informe documentado	2	No se cuenta con avance	0,00%

INICIATIVA TÁCTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	TAREA	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	OBSERVACION FECHA: AVANCE ABRIL 2024	RESULTADO
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	Fortalecer el despliegue e implementación de herramientas (Guía, 10 pasos para comunicarse) de lenguaje claro	Socializaciones realizadas	2	No se cuenta con avance	0,00%
	Traducir al menos un documento institucional (Guía, formato. Manuales, Otros) en lenguaje claro	Documento traducido a Lenguaje Claro	1	No se cuenta con avance	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.	Documento que explique el paso a paso de los servicios	1	No se cuenta con avance	0,00%

Subcomponente	TAREA	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	RESULTADO	OBSERVACION
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%	0,00%	M1: Se presentan 2 ingresos en enero y 1 curso realizado (Erick Murcia) M2: Se presentan 2 ingresos en febrero y 2 cursos realizados (Ruth Rojas - Germán Cabuya)
	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	1,25%	Se han generado las campañas de sensibilización mediante la intranet
	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	0,00%	No requiere avance
	4. Socialización y formación en temas de implicaciones y gestión del riesgo y sanciones a supervisores y/o interventores de contratos	Profesional Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Listas de asistencia - informes	1	5,00%	Se realiza charla dirigida a los supervisores de contratos de la entidad.

Subcomponente	TAREA	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	RESULTADO	OBSERVACION
Fomentar apropiación del código de integridad y de prevención de conflictos de interés y de actos de corrupción	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	0,00%	No reporta avance para este periodo
	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	0,00%	No requiere avance
	7. Afianzar a través de la sensibilización, y la ejecución de estrategias lúdicas la apropiación de los valores del código de integridad, asociado 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	3,40%	M2: Se socializa la definición de servidor público, a través de los canales internos de comunicación. (Intranet, Fondo de Pantalla PC, Cartelera virtual y Correo)
	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	0,00%	No requiere avance

Subcomponente	TAREA	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	RESULTADO	OBSERVACION
Fomentar apropiación del código de integridad y de prevención de conflictos de interés y de actos de corrupción	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	0,00%	No requiere avance
	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	0,00%	No requiere avance
	11. Realizar muestreo de los formatos de compromiso de anticorrupción suscritos en el desarrollo de la contratación de la entidad, como práctica 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	1,25%	Se presenta el informe del muestreo realizado para el corte del primer semestre de la vigencia.
	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	3,50%	Se realizan las charlas sobre sensibilización a los supervisores de contratos sobre los temas de anticorrupción y apropiación del código para la primera fase de la actividad.
	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	0,00%	No requiere avance

Resumen: El Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano al 30 de abril de 2024: presenta un avance del 16,42% y un cumplimiento del 88,33%.



COMPONENTES		AVANCE	CUMPLIMIENTO
1	Componente I: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	10,00	73,45
2	Componente II: Racionalización de Servicios	10,00	100
3	Componente III: Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	18,50	100
4	Componente IV: Transparencia y Acceso a la Información Pública	29,30	100
5	Componente V: Servicio al Ciudadano:	16,30	96,3
6	Componente VI: Código de Integridad	14,40	60,21
Promedio		16,42	88,33

COLOMBIA, POTENCIA DE LA VIDA