

PLAN DE ACCIÓN

FECHA FORMULACIÓN (ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS	27 de enero de 2020 INICIATIVA TACTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	PROCESO:	Gestión Administrativa y Financiera	ÁREA:		inistra y Financiera- Sestión de Recursos s	RESPONSABLI	E DE SEGU	JIMIENTO	Sandra Maritza Vargas Rozo			
		TAREA	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO Evaluación aplicada	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PONDERACIÓN DEL INDICADOR	TRABA	GRAMA DE JO DE LA 020 3 4	FECHA: XX			
		Evaluación de las conductas asociadas a los valores del Código de Integridad a través de la evaluación de desempeño	Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos		4	Anual	20,00 %			AVANCE (%) RESULTADO 0 %	OBSERVACION		
		Socializar la evaluación de las conductas asociadas a los valores del código de integridad	Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Socialización realizada	3	Anual	5,00 %			0 %			
		Evaluación apropiación Código de Integridad	Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Evaluación	5	Anual	5,00 %			0 %			
		Gestionar la habilitación de líneas de atención para la formulación de denuncias de forma anónima y el respectivo monitoreo por parte de la Oficina Asesora de Planeación e Información o la Oficina de Control Interno	Recursos Humanos y Físicos	Línea de atención en funcionamiento y monitoreadas	1	Anual	5,00 %			0 %			
		Levantar protocolo y procedimiento para la atención de la línea de denuncias anónimas		Protocolo y procedimiento levantado	2	Anual	10,00 %			0 %			
con las prioridades	Promover la transformación de la cultura organizacional de la entidad	lanzamiento de la línea de	Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Campaña realizada	1	Anual	10,00 %			0 %			
		Realizar seguimiento a las denuncias anónimas interpuetas por los ciudadanos y por los	Físicos	Informe de las denuncias recibidas	4	Trimestral	5,00 %			0 %			

lineamie	er el cumplimiento de los	Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Publicación de declaración de bienes y renta	100 %	Semestral	5,00 %				0 %
Desarroll trato	llar campaña de buen	Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Campaña realizada	1	Trimestral	5,00 %				0 %
el curso y "Integrida Lucha co	a los colaboradores en virtual del DAFP de ad, Transparencia y ontra la Corrupción" y	Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Certificaciones del curso realizado	80 %	Anual	10,00 %				0 %
interés a vigencia, conducta	encuesta a los grupos de atendidos durante la , que incluya las	Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Encuestas tabuladas	1	Cuatrienal	5,00 %				0 %
Impleme acuerdo obtenido:	entar acciones de con los resultados os de las encuentas	Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Acciones desarrolladas	5	Semestral	5,00 %				0 %
Socializa de integr	ar los valores del código	Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Actividades evaluaciones	5	Trimestral	10,00 %				0 %
							A	VANC	EDE	L PLAN 0 %

Elaboró: Sandra Maritza Vargas Rozo - Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos **Aprobó:** Sara Consuelo Sastoque Acevedo - Subgerente Administrativa y Financiera

artesanias de colombia	PLAN DE ACCIÓN								Plan de Código de Integridad													
OBJETIVO:	Desarrollar acciones para que los servidores públicos apropies el código de integridad definido para la entidad.																					
FECHA FORMULACIÓN	29 de enero de 2020	PROCESO:	Gestión Administrativa y Financiera	ÁREA:	Subgerencia Administra y Coordinación de Gestión Humanos y Físicos	Financiera- de Recursos		SEGUI	GUIMIENTO							Sandra Maritza Vargas Rozo						
(ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TACTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	TAREA	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	N DEL	IDERACIÓ N DEL		RONOGRAMA DE TRABAJO DE LA TAREA 2020			2021			2022			INFOR	ME DE AVANCI FECI	CE Y CUMPLIMIENTO CHA:	
							INDICADOR	1	2	3	4	1	2 3	4	1	2	3	4 AVANCI	E (%) RESU	JLTADO	OBSERVACION	N
		Aplicar la evaluación de las conductas asociadas a los	Coordinadora Subgerencia	Evaluación aplicada	2	Semestral													(0 %		
	Generar un plan enfocado a la	Socializar la evaluación de las conductas asociadas a los	Coordinadora Subgerencia	Socialización realizada	2	Semestral													(0 %		
Actualizar y alimaar laa		Generar campaña para el lanzamiento de la línea de	Coordinadora Subgerencia	Campaña realizada	2	Anual													(0 %		
Actualizar y alinear las		Realizar seguimiento a las denuncias anónimas interpuetas	Coordinadora Subgerencia	Informe de las denuncias	9	Mensual													(0 %		
prácticas del buen gobierno	ı ·	Realizar el curso virtual de integridad del DAFP	Coordinadora Subgerencia	Certificaciones del curso	95 %	Anual					TTT								(0 %		
corporativo al modelo de	apropiación de la misión y visión institucional y la política de integridad		Coordinadora Subgerencia							\top												
•			Coordinadora Subgerencia																			
gestión de la entidad			Coordinadora Subgerencia																			
			Coordinadora Subgerencia																(0 %		
			Coordinadora Subgerencia																(0 %		
			-											AVANCE	DEL PLA	N			0	0 %		
	ordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera- G		7																			

Revisó: Sara Consuelo Sastoque Acevedo - Subgerente Administrativa y Financiera

Aprobó: Sara Consuelo Sastoque Acevedo - Subgerente Administrativa y Financiera