

## Artesanías de Colombia

### Esquema de publicación

**Descripción:** Artesanías de Colombia de acuerdo con el Artículo 12 "Adopción de esquemas de publicación" de la Ley 1712 de 2014, por la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho a de Acceso a la Información pública Nacional y se dictan otras disposiciones, adopta y difunde de manera amplia su esquema de publicación.

Tipo de información	Actividad	Descripción	Menú	Submenú	Idioma	Medio de conservación	Formato	Frecuencia de actualización	Dependencia responsable de preparar la información
1)La información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9,10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.	Estructura Orgánica	Descripción de la estructura orgánica.	Nuestra empresa	Quiénes somos	Español	Electrónico	Página Web	Cada vez que se un cambio	Oficina asesora de Planeación
		Funciones y deberes.	Nuestra empresa	Quiénes somos	Español	Electrónico	Página Web	Cada vez que se un cambio	Oficina asesora de Planeación
		Ubicación de sus sedes y áreas.	Inicio	Página de Inicio	Español	Electrónico	Página Web	Cada vez que se un cambio	Subgerencia de Desarrollo y fortalecimiento del sector artesanal y Subgerencia Administrativa y Financiera
		Descripción de divisiones o departamentos.	Nuestra empresa	Quiénes somos	Español	Electrónico	Página Web	Cada vez que se un cambio	Oficina asesora de Planeación
		Horario de atención al público.	Inicio	Página de Inicio	Español	Electrónico	Página Web	Cada vez que se un cambio	Subgerencia Administrativa y Financiera
	Presupuesto y Plan de Acción	Presupuesto general asignado.	Nuestra empresa	Presupuesto	Español	Electrónico	PDF	Anual y cada vez que surga un cambio	Subgerencia Administrativa y Financiera
		Ejecución presupuestal histórica anual.	Nuestra empresa	Presupuesto	Español	Electrónico	Página Web - PDF	Anual	Subgerencia Administrativa y Financiera
		Planes de gasto público para cada año fiscal, de acuerdo con lo establecido en el Art. 74 de la Ley 1474 de 2011 (Plan de Acción): A más tardar el 31 de Enero de cada año , se deberá publicar en sus respectiva página web el plan de Acción para el siguiente año. En el cual se especificarán:	Nuestra empresa	Presupuesto	Español	Electrónico	PDF	Anual	Oficina asesora de Planeación
		- Objetivos							
		- Estrategias							
		- Proyectos							
		- Metas							
		- Responsables							
		- Los planes generales de compras.							
		- Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.	Nuestra empresa	Presupuesto	Español	Electrónico	PDF	Anual	Oficina asesora de Planeación
	- Informe de gestión del año inmediatamente anterior	Nuestra empresa	Planeación y Gestión	Español	Electrónico	PDF	Anual	Oficina asesora de Planeación	
	- Presupuesto desagregado con modificaciones	Nuestra empresa	Presupuesto	Español	Electrónico	PDF	Anual	Oficina asesora de Planeación	
	Talento Humano	Directorio de los servidores públicos y contratistas con la siguiente información:	Nuestra empresa	Directorio de funcionarios, <a href="http://www.sigep.gov.co/directorio">http://www.sigep.gov.co/directorio</a>	Español	Electrónico	PDF -Enlace Sigep	Anual y cada vez que se de un cambio	Coordinación de Recursos Humanos y Físicos
		- Nombres y apellidos completos							
		- País, dpto ,ciudad de nacimiento							
- Formación académica									
- Experiencia laboral y profesional									
- Empleo, cargo o actividad que desempeña.									
- Dependencia en la que presta sus servicios a la entidad.									
-Dirección de correo electrónico institucional.									
-teléfono institucional									
- Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado.									

		-Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate de contratos de prestación de servicios. (SECOP)							
1)La información mínima requerida a publicar de que tratan los Artículos 9,10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.	Planeación decisiones y políticas	<b>Normas generales y reglamentarias del sujeto obligado.</b>	Nuestra empresa	Normatividad	Español	Electrónico	Página Web -PDF	Anual y cada vez que se de un cambio	Oficina Jurídica
		<b>Políticas, lineamientos o manuales.</b>	Nuestra empresa	Normatividad	Español	Electrónico	Página Web-PDF	Anual y cada vez que se de un cambio	Oficina de Planeación- Oficina Jurídca
		<b>Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos.</b>	Nuestra empresa	Planeación y Gestión	Español	Electrónico	Página Web -PDF	Trimestral	Oficina asesora de Planeación
		<b>Indicadores de desempeño.</b>	Nuestra empresa	Planeación y Gestión	Español	Electrónico	Página Web - PDF	Trimestral	Oficina asesora de Planeación
		<b>Mecanismo o procedimiento para la participación ciudadana en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades del sujeto obligado.</b>	Nuestra empresa	Control y participación	Español	Electrónico	PDF	Anual y cada vez que se de un cambio	Oficina asesora de Planeación
		<b>Descripción de los procedimientos para la toma de las decisiones en las diferentes áreas.</b>	Nuestra empresa	Sistema de Gestión de Calidad	Español	Electrónico	Página Web	Anual y cada vez que se de un cambio	Oficina asesora de Planeación
		<b>Contenido de las decisiones y/o políticas adoptadas que afecten al público, con fundamentos e interpretación autorizada de ellas.</b>	Nuestra empresa	Normatividad	Español	Electrónico	Página Web	Anual y cada vez que se de un cambio	Oficina jurídica
	Contratación	<b>Plan Anual de Adquisiciones (PAA)</b> . Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos y privados, deben publicar en el SECOP el PAA para los recursos de carácter público que ejecutarán en el año.	Nuestra empresa	Contratación - <a href="https://www.contratos.gov.co/consultas/consultarArchivosPAA2016.d">https://www.contratos.gov.co/consultas/consultarArchivosPAA2016.d</a> o 11:03	Español	Electrónico	Enlace	Anual y cada vez que se de un cambio	Subgerencia Administrativa y Financiera
		Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos y privados, deben publicar en su página web el PAA para los recursos de carácter público que eiecutarán en el año.	Nuestra empresa	Contratación	Español	Electrónico	Página Web - PDF	Permanente	Oficina jurídica
		Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) <b>las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia. En caso de los servicios de estudios o investigaciones</b> deberá señalarse el tema específico, de conformidad con el <b>Art 74 Ley 1474 /11</b>	Nuestra empresa	Contratación	Español	Electrónico	Página Web	Permanente	Oficina jurídica
		Tratándose de contrataciones sometidas al régimen de contratación estatal cada entidad <b>deberá crear un vínculo SECOP o el que haga las veces.</b>	Nuestra empresa	Contratación	Español	Electrónico	Página Web	Permanente	Oficina jurídica
		Tratándose de contrataciones sometidas al régimen de contratación estatal, cada entidad publicará en el medio electrónico institucional <b>sus contrataciones en curso.</b>	Nuestra empresa	Contratación/Procesos de Contratación	Español	Electrónico	Página Web	Permanente	Oficina jurídica
		Datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos, licitaciones y demás modalidades de contratación pública. El sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.	Nuestra empresa	Contratación/Contratos	Español	Electrónico	Página Web	Permanente	Oficina jurídica
		Los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisiciones y compras <b>(Manual de Contratación).</b>	Nuestra empresa	Contratación	Español	Electrónico	PDF	Permanente	Oficina jurídica
		<b>Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal.</b>	Viceprocuraduría General de la Nación	PBX: 5878750 Ext : 12024-12034	Español	Electrónico			

	Control	<b>Los informes de gestión, evaluación y auditoría.</b>	Nuestra empresa	Control y participación	Español	Electrónico	Página Web	Se debe publicar dentro del mismo mes de realizado el evento.	Control Interno
		<b>Todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia.</b>	Nuestra empresa	Control y participación	Español	Electrónico	Página Web	Anual y cada vez que haya cambios	Control Interno
1)La información mínima requerida a publicar de que tratan los Artículos 9,10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.	Trámites, Servicios, atención al ciudadano y PQR.	<b>El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC)</b> de conformidad con el Art.73 /1474 /11. Revisar ABC del PAAC ( <a href="http://bit.ly/1M1ZDKv">http://bit.ly/1M1ZDKv</a> )	Nuestra empresa	Control y participación	Español	Electrónico	Página Web - PDF	Anual y cada vez que haya cambios	Oficina de Planeación
		Detalles de los <b>trámites y servicios brindados directamente al público</b> o que se pueden agotar en la entidad.	Nuestra empresa	Portafolio de servicios	Español	Electrónico	Página Web	Anual y cada vez que haya cambios	Oficina Planeación
		-Normatividad sobre los trámites y servicios.			Español	Electrónico	Página Web	Anual y cada vez que haya cambios	Oficina Planeación
		-Procesos, protocolos y formularios.			Español	Electrónico	Página Web	Anual y cada vez que haya cambios	Oficina Planeación
		-costos			Español	Electrónico	Página Web	Anual y cada vez que haya cambios	Oficina Planeación
		<b>Crear en el sitio web del sujeto obligado un enlace al Portal del Estado Colombiano</b> o al que haga sus veces ( <a href="http://www.gobiernoenlinea.gov.co">www.gobiernoenlinea.gov.co</a> )	Inicio	Página Inicio	Español	Electrónico	Enlace	Anual y cada vez que haya cambios	Oficina de Planeación
		Todo <b>mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos</b> a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado. Los sujetos obligados deben divulgar en el sitio web oficial, <b>los medios de comunicación física y otros canales de comunicación habilitados por el mismo</b> , los siguientes medios destinados a la recepción de solicitudes de información pública deben ser:	Inicio	Página Inicio	Español	Electrónico	Página Web	Permanente	Subgerencia Administrativa y Financiera
		-Números telefónicos.			Español	Electrónico	Página Web	Permanente	Subgerencia Administrativa y Financiera
		-Direcciones físicas.			Español	Electrónico	Página Web	Permanente	Subgerencia Administrativa y Financiera
		-Direcciones electrónicas oficiales destina			Español	Electrónico	Página Web	Permanente	Subgerencia Administrativa y Financiera
Registro de Publicaciones	Un <b>registro de publicaciones</b> que contenga los documentos publicados de conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles.	Nuestra empresa	Página Inicio	Español	Electrónico	Página Web	Permanente	Siart	
Datos Abiertos	<b>Publicación de Datos abiertos en (<a href="http://www.datosabiertos.gov.co">www.datosabiertos.gov.co</a>).</b> Seguir condiciones técnicas elaboradas por Min Tic : ( <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> )	Portal Datos Abiertos	<a href="http://www.datos.gov.co/frm/catalogo/frmCatalogo.aspx?dsId=51928">http://www.datos.gov.co/frm/catalogo/frmCatalogo.aspx?dsId=51928</a>	Español	Electrónico	Enlace	Anual y cada vez que se de un cambio	Oficina de Planeación	
2) Registros de Activos de información.	Componentes del Registro de Activos de Información	<b>El Registro de Activos de Información (RAI)</b> debe elaborarse en formato de hoja de cálculo y publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado, así como en el Portal de Datos abiertos del Estado colombiano o en la herramienta que lo modifique o lo sustituya.	Nuestra empresa	Gestión documental	Español	Electrónico	PDF	Anual y cada vez que haya cambios	Subgerencia Administrativa y Financiera
		Componentes del Registro de Activos de información. El RAI debe contener, como mínimo, los siguientes componentes:	Español		Electrónico	PDF	Subgerencia Administrativa y Financiera		
		- Todas las categorías de información del sujeto obligado.	Español		Electrónico	PDF	Subgerencia Administrativa y Financiera		
		- Todo registro publicado.	Español		Electrónico	PDF	Subgerencia Administrativa y Financiera		
		- Todo registro disponible para ser solicitado por solicitado por el público.	Español		Electrónico	PDF	Subgerencia Administrativa y Financiera		

		Para cada uno de los componentes del RAI debe contener como mínimo, los siguientes componentes: -Nombre o título de la categoría de información - Descripción del contenido de la categoría de la información - Idioma - Medio de conservación -Formato -Información publicada disponible	Nuestra empresa		Español Español Español Español Español Español Español	Electrónico Electrónico Electrónico Electrónico Electrónico Electrónico Electrónico	PDF PDF PDF PDF PDF PDF PDF		Subgerencia Administrativa y Financiera Subgerencia Administrativa y Financiera Subgerencia Administrativa y Financiera Subgerencia Administrativa y Financiera Subgerencia Administrativa y Financiera Subgerencia Administrativa y Financiera Subgerencia Administrativa y Financiera
3) Índice de Información Clasificada y Reservada	Componentes del Índice de Información Clasificada y Reservada	<b>El índice de información Clasificada y Reservada deberá publicarse en el sitio web oficial del sujeto obligado en formato Excel.</b> <b>El índice de información Clasificada y Reservada será de carácter público, deberá publicarse en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano o en la herramienta que lo modifique o sustituya. (www.datos.gov.co)</b>	Nuestra empresa	Gestión documental	Español	Electrónico	Página Web - Excel	Anual y cada vez que haya cambios	Subgerencia Administrativa y Financiera
		Contenido del Índice de Información Clasificada o Reservada. El Índice de Información debe Clasificada o Reservada indicará, para cada información calificada como reservada o clasificada, lo siguiente: -Nombre o título de la categoría de Información -Nombre o título de la información -Idioma - Medio de conservación y/o soporte - Fecha de generación de la información -Nombre del responsable de la información - Objetivo legítimo de la excepción -Fundamento constitucional o legal -Fundamento jurídico de la excepción - Excepción total o parcial - Fecha de la calificación -Plazo de clasificación o reserva.	Nuestra empresa	Gestión documental	Español	Electrónico	Página Web	Anual y cada vez que haya cambios	Subgerencia Administrativa y Financiera
					Español	Electrónico	Página Web		Subgerencia Administrativa y Financiera
					Español	Electrónico	Página Web		Subgerencia Administrativa y Financiera
					Español	Electrónico	Página Web		Subgerencia Administrativa y Financiera
					Español	Electrónico	Página Web		Subgerencia Administrativa y Financiera
					Español	Electrónico	Página Web		Subgerencia Administrativa y Financiera
					Español	Electrónico	Página Web		Subgerencia Administrativa y Financiera
					Español	Electrónico	Página Web		Subgerencia Administrativa y Financiera
					Español	Electrónico	Página Web		Subgerencia Administrativa y Financiera
					Español	Electrónico	Página Web		Subgerencia Administrativa y Financiera
					Español	Electrónico	Página Web		Subgerencia Administrativa y Financiera
					Español	Electrónico	Página Web		Subgerencia Administrativa y Financiera
					Español	Electrónico	Página Web		Subgerencia Administrativa y Financiera
		<b>El Esquema de Publicación</b> será difundido a través de su sitio web, y en su defecto, en los dispositivos de divulgación existentes en su dependencia, incluyendo boletines , gacetas y carteleras. Esquema de publicación debe incluir: 1) La lista de información mínima publicada en el sitio web oficial del sujeto obligado o en los sistemas de información del Estado, conforme a lo previsto en los artículos 9,10, y 11 de la Ley 1712/14.	Nuestra empresa		Español	Electrónico	Página Web - PDF		
			Página Inicio		Español	Electrónico	Página Web - PDF		

4)Esquema de Publicación de Información	Componentes del Esquema de Publicación de Información	2) La lista de información publicada en el sitio web oficial del sujeto obligado, adicional a la mencionada en el numeral anterior, y conforme a lo ordenado por otras normas distintas a la Ley de Transparencia y del Decreto al Acceso a la información Pública Nacional.	Página Inicio	Página Inicio /SiteMap	Español	Electrónico	Página Web - PDF	Anual y cada vez que surge un cambio	Oficina asesora de Planeación/Subgerencia Administrativa y financiera
		3) Información publicada por el sujeto obligado, originada en la solicitud de información divulgada con anterioridad, de que trata el artículo 14 de la Ley 1712/14.	Página Inicio		Español	Electrónico	Página Web - PDF		
		4) Información de interés para la ciudadanía, interesados o usuarios, publicada de manera proactiva por el sujeto obligado, relacionada con la actividad misional del sujeto obligado y sus objetivos estratégicos.	Página Inicio		Español	Electrónico	Página Web - PDF		
		<b>-Procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación.</b> Los sujetos obligados implementarán mecanismos de consulta a ciudadanos, interesados o usuarios en los procesos de adopción y actualización del Esquema de Publicación de Información. Ver punto 1,4 de la Matriz. Planeación, decisiones y políticas. Art. 11, i), Ley 1712/14			Español	Electrónico			
5) Programa de Gestión Documental	Componentes del Programa de Gestión Documental	Publicar en la sección particular del sitio web oficial denominada "Transparencia y acceso a Información Pública" <b>el Programa de Gestión Documental.</b>	Página Inicio	Página Inicio	Español	Electrónico	Página Web	Anual y cada vez que surge un cambio	Oficina Asesoría de Planeación
6) Tablas de retención documental	Componentes de las Tablas de Retención Documental	<b>Se deben publicar las Tablas de Retención Documental</b> que son las listas de series documentales con sus correspondientes tipos de documentos, a los cuales se les asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos. (Seguir lineamientos del Archivo General de la Nación. <a href="http://www.archivogeneral.gov.co/trd">www.archivogeneral.gov.co/trd</a> ).	Nuestra empresa	Gestión documental	Español	Electrónico	Página Web - PDF	Plan Anual y Avance Trimestral	Subgerencia Administrativa y Financiera
7)Informe de solicitudes de acceso a la información	Componentes del Informe de solicitudes de acceso a la información	El sujeto obligado debe publicar un informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado. Respecto de las solicitudes de acceso a la información pública, el informe debe discriminar la siguiente información mínima:	nuestra empresa	Control y participación	Español	Electrónico	PDF	Plan Anual y Avance Trimestral	Subgerencia Administrativa y Financiera
		1) Número de solicitudes recibidas.		Control y participación	Español	Electrónico	PDF	Plan Anual y Avance Trimestral	Subgerencia Administrativa y Financiera
		2) Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.		Control y participación	Español	Electrónico	PDF	Plan Anual y Avance Trimestral	Subgerencia Administrativa y Financiera
		3) Tiempo de respuesta a cada solicitud.		Control y participación	Español	Electrónico	PDF	Plan Anual y Avance Trimestral	Subgerencia Administrativa y Financiera

		4) Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.		Control y participación	Español	Electrónico	PDF	Plan Anual y Avance Trimestral	Subgerencia Administrativa y Financiera
8) Los costos de reproducción de información Pública con su respectiva motivación	Componente de los costos de reproducción de información Pública con su respectiva motivación	Publicar en la sección particular del sitio web oficial denominada " Transparencia y Acceso a Información Pública" <b>los costos de reproducción de la información pública.</b>	Inicio	Página Inicio	Español	Electrónico	Página Web	Plan Anual y Avance Trimestral	Subgerencia Administrativa y Financiera
		1) Aplicar el principio de gratuidad y, en consecuencia, no cobrar costos adicionales a los de reproducción de la información.	Inicio	Gestión documental	Español	Electrónico	Página Web	Plan Anual y Avance Trimestral	Subgerencia Administrativa y Financiera
		2) Permitir al ciudadano, usuarios elegir el medio por el cual se quiere recibir la respuesta.	Inicio	Gestión documental	Español	Electrónico	Página Web	Plan Anual y Avance Trimestral	Subgerencia Administrativa y Financiera
		a) Elegir el medio por el cual quiere recibir la respuesta.			Español	Electrónico	Página Web	Plan Anual y Avance Trimestral	Subgerencia Administrativa y Financiera
		b) Conocer el formato en el cual se encuentra la información solicitada, de acuerdo con lo establecido en el Esquema de Publicación de Información.			Español	Electrónico	Página Web	Plan Anual y Avance Trimestral	Subgerencia Administrativa y Financiera
		c) Conocer los costos de reproducción en el formato disponible, y/o los costos de reproducción en el evento en que el solicitante elija un formato distinto al disponible y sea necesaria la transformación de la información, de acuerdo con lo establecido por el sujeto obligado en el Acto de Motivación de los costos de reproducción de Información Pública.			Español	Electrónico	Página Web	Plan Anual y Avance Trimestral	Subgerencia Administrativa y Financiera

**Indicaciones para el envío de los reportes:**

- Documentos que sean para adjuntar a las publicaciones deben ser remitidos en PDF, con la excepción de aquellos documentos que correspondan al texto que acompañe el documento adjunto, el cual es de carácter obligatorio y que debe explicar en un tono sencillo el resumen del informe o de los reportes (técnicos, jurídicos, administrativos) ya que estos contenidos publicados están directamente dirigidos a la ciudadanía bajo la premisa de transparencia del Estado y además, algunos son revisados por entes de control como la Contraloría.
- Se debe tener en cuenta como una prioridad el contenido y la presentación del archivo que es responsabilidad del área que lo envía (ortografía, mayúsculas y minúsculas, colores, tamaño de letra, orden de las páginas, etc).
- Se debe utilizar en los documentos: el logo oficial de la entidad, la fecha de corte del informe, Elaborado por y la fecha de realizado.