Ministerio de Industrias, comercio y mipymes
Dirección de Fomento y Desarrollo de la Artesanía (FODEARTE)
PLAN OPERATIVO ANUAL 2022
(POA-2022)

ESTRATEGIA 01: Fortalecimiento institucional

(Es creada la capacidad institucional que permite atender con efectividad las demandas del sector artesanal)

OBJETIVO ESTRATEGICO 01.01: Consolidar el desarrollo institucional, incentivando, entre otros aspectos, el contacto con otras instituciones vinculadas y

PRODUCTO	META	PROGRAMACIÓN FÍSICA	ACTIVIDAD	TAREA	PROGRAMAACION TRIMESTRAL				PROGRAMACIÓN FINANCIERA	RESPONSABLE
					1	2	3	4		
01.01.01 Mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos	Mantener sobre 95% la disponibilidad de los equipos en uso	Por cada 100 equipo, 95 funcionan	Programación del mantenimiento	Inventariar los equipos	X				0.00	DEPARTAMENTO ADMINSITRATIVO
				Determinar requerimiento	X					
				Programar mantenimiento	X					
			Ejecución del programa de mantenimiento	Determinar quien realizará el mantenimiento	X				238,100.00	DEPARTAMENTO ADMINSITRATIVO
				Si aplica, contratar servicios		X	X	X		
				Desarrollara tareas de mantenimiento		X	X	X		
01.01.02 Mantenimiento preventivo y correctivo a edificación e instalaciones	Se realiza, al menos una (1) inspección al año a la edificación e instalaciones	Una (1) inspección	Elaborar el programa de mantenimiento	Hacer inspeccion a la planta fisica	X	X	X	X	0.00	DEPARTAMENTO ADMINSITRATIVO
				Listar necesidades de mantenimiento	X	X	X	X		
				Calendarizar las reparaciones	X					
				Socializar programa con responsables de las uds.	X	X	X	X		
				Modificar programa, si aplica	X	X	X	X		
	Solucionar el 95% de las correcciones detectadas en la planta fisica	Todas las correcciones (95%)	Ejecutar programa de mantenimiento	Determinar quien realizará el mantenimiento	X				0.00	DEPARTAMENTO ADMINSITRATIVO
				Si aplica, contratar servicios de mantenimiento		X	X	X		
				Iniciar tareas de mantenimiento	X	X	X	X		
				hacer vitacora de todos los proceso	X	X	X	X		
01.01.03 Suministro de alimentos, materiales y equipos	Atender el 100% de las solicitudes en el tiempo establecido	Todas las solicitudes (100%)	Adquisición de alimentos, materiales y equipos	Verificar disponibilidad en almacen	X	X	X	X	4,872,390.73	DEPARTAMENTO ADMINSITRATIVO
				Revisar el plan de compras y contrataciones	X	X	X	X		
				Ver procedimiento de adquisición	X	X	X	X		
				Realizar adquisición según normativa vigente	X	X	X	X		

01.01.04 Espacios y areas limpias y acondiciona- dos	Se limpia y acondiciona diariamente el 100% de las areas y espacios de trabajo	El 100% de las areas	Establecer programa de limpieza	Determinar los espacios a higienizar	X	X	X	X	0.00	DEPARTAMENTO ADMINSITRATIVO
				verificar disponibilidad de utiles y materiales	X	X	X	X		
				Elaborar programa de limpieza	X	X	X	X		
			Ejecutar programa de limpieza	Asignar el personal por area	X	X	X	X		
				Rializar las labores de limpieza	X	X	X	X		
01.01.05 Presupuesto institucional de ingresos y gastos	A septiembre 2022, se formula y se carga el presupuesto de ingresos y gastos año 2023	Un (1) presupuesto	Programación y formulación	Ver tope de gastos indicado por la DIGEPRES			X	0.00	DEPARTAMENTO FINANCIERO	
				Ver lineamientos de la DIGEPRES			X			
				Ver el POA elaborado por Planificación			X			
			Registro en el Sistema de Gestión Financiera (SIGEF)	Consultar con analista de la digepress			X			
				Hacer Vaalidacion final en la DE			X			
				Cargar / subir el presupuesto			X			
01.01.06 Presupuesto 2022 ejecutado	Se elabora un reporte de ejecución presupuestaria por mes, 12 reportes al año	Doce (12) reportes	Programación de la ejecución	Recaudar Datos de Ejecución	X	X	X	X	0.00	DEPARTAMENTO FINANCIERO
				Elaborar plantilla	X					
			Registro en el Sistema de Gestión Financiera (SIGEF)	Hacer Vaalidacion final en la DE	X	X	X	X		
				Cargar / subir el presupuesto	X	X	X	X		
			Generar los reportes de ejecución	Elaborar Reportes	X	X	X	X		
				Compartir y publicar	X	X	X	X		
01.01.07 Inventario de activos realizado	Realizar un (1) inventario de activo cada tres meses, 4 al año	Cuatro (4) inventarios	Verificación de los activos	Hacer Impreccion general de todos los activos	X	X	X	X	0.00	DEPARTAMENTO FINANCIERO
				Revisar nuevas entradas de activos	X	X	X	X		
				Revisar codificaciones y localizacion	X	X	X	X		
			Registro de activos	Actualizar el registro	X	X	X	X		
				Elaborar informe y comunicar	X	X	X	X		
01.01.08 Estados financieros elaborados	Un (1) estado financiero por mes, 12 al año	Doce (12) estados	Registro de gastos e ingresos	Recopilar todas la informaciones	X	X	X	X	0.00	DEPARTAMENTO FINANCIERO
				Elaborar plantillas	X	X	X	X		
			Preparación de los estados	Revisar vigencia de los formatos con Digepres	X	X	X	X		
				Elaaborar los informes	X	X	X	X		

01.01.09 Desarrollo e implementación de software	Al menos tres (3) aplicaciones se implementan de abril a diciembre 2022	Tres (3) aplicaciones	Análisis de requerimiento	Consultar área	X				0.00	DIVISION DE TECNOLOGIA
				Determinar necesidades	X					
			Diseño de software	Elaborar plantilla	X					
				Diseñar esquema de la solución a ofrecer		X	X	X		
				Diseñar solución informática		X	X	X		
			Desarrollo	Poner Solución a prueba con el área		X	X	X		
Implementación	Poner en funcionamiento la solución		X	X	X					
01.01.10 Gestión de software	Adquirir el 100% de las licencias requeridas	Cien por ciento (100%) de las licencias	Adquisición de softwares	Elaborar calendario de vigencias	X			347,194.04	DIVISION DE TECNOLOGIA	
				Adquirir a tiempo las renovaciones y nuevas	X	X	X			X
			Instalación	Instalar todas las actualizaciones de licencia	X	X	X			X
			Operación	Actualizar equipos	X	X	X			X
01.01.11 Gestión de la infraestructura tecnológica	Obtener, de acuerdo al PACC, todos los equipos requerido por las áreas	Cien por ciento (100%) de los equipos	Adquisición de equipos y servicios	elaborar informe de necesidades	X			608,920.00	DIVISION DE TECNOLOGIA	
				Elaborar Fichas Técnicas	X					
				Tramitar al Dpto. de compras	X	X	X			X
			Instalación de equipos y redes	Instalar programas a nuevos equipos	X	X	X			X
	Habilitar funciones de redes	X		X	X	X				
	Mantener en uso, durante el 2022, todos los equipos y redes	Cien por ciento (100%) de los equipos	Operación de equipos y redes	Hacer impresión rutinaria del sistema				69,280.55	DIVISION DE TECNOLOGIA	
Mantenimiento			Elaborar ficha de reportes de averías	X	X	X	X			
	Responder a cada solicitud									
01.01.12 Soporte técnico brindado a los usuarios	Atender el 100% de las solicitudes en el tiempo establecido	Cien por ciento (100%) de las solicitudes	Crear aplicación	Diseñar aplicación para identificar averías	X	X	X	X	0.00	DIVISION DE TECNOLOGIA
				Verificar el problema	Verificar equipos	X	X	X		
			Determinar problemas		X	X	X	X		
			Identificar daño y cuantificar solución		X	X	X	X		
			Examinar disponibilidad de insumos	Verificar disponibilidad de sustitución	X	X	X	X		
				elaborar ficha técnica de compra	X	X	X	X		
				Tramitar al dpto. de compras	X	X	X	X		
			Solucionar el problema	Realizar la labor técnica de solución al problema	X	X	X	X		
Verificar funcionamiento	X	X		X	X					
Elaborar informe										

01.01.13 Plan Estratégico Institucional (PEI) evaluado y actualizado	Al 30 de junio 2022, FODEARTE tiene su plan estratégico evaluado y actualizado	Un (1) plan actualizado	Examinar cumplimiento de	Elaborar ficha de evaluacion por area		X			0.00	PLANIFICACION Y DESARROLLO
				Elaborar tabla porcentual de vigencia		X				
			Verificar consistencia de objetivos y estrategias	Analizar la matriz del PEI		X				
				Determinar validez de objetivos		X				
				Elaborar informe de cambios necesarios		X				
			Actualizar el plan	Reelaborar componentes del PEI		X				
01.01.14 Plan Operativo Año 2023 (POA-2023) formulado y aprobado	A más tardar, al 30 de junio 2022, se tiene formulado y aprobado el plan operativo correspondiente al año 2023	Un (1) plan formulado	Examinar cumplimiento del POA-2022	Elaborar ficha de evaluacion por area		X			0.00	PLANIFICACION Y DESARROLLO
				validad porcentualmente el cumplimiento		X				
				Generar informe		X				
			Analizar disponibilidad de	Coordinar codn presupuesto disponibilidades		X				
				Definir renglones de inversion permitidos		X				
			Establecer prioridades	Elaborar propuestas de acciones		X				
				Identificar disponibilidad y limitaciones		X				
			Formular el POA-2023	Definir los niveles de productos		X				
Formular indicadores de resultados		X								
Elaborar documentos del POA 2023		X								
0101.15 .Plan de Compras y Contrataciones, año 2023 (PACC-2023), formulado y aprobado	El plan de compras y contrataciones correspondiente al año 2023, es formulado y aprobado, como tarde, el 30 de julio 2022.	Un (1) plan formulado	Examinar cumplimiento del PACC-2022	Revisar las evaluaciones del PACC 2022	X				0.00	PLANIFICACION Y DESARROLLO
				Identificar deficit	X					
				Establecer prioridades	X					
			Identificar necesidades de	Solicitar necesidades por area		X				
				Elaborar listado de necesidades		X				
			Elaboración del	Formular el PACC 2023		X				
			Codificación y consolidación de	Codificar cuentas			X			
Elaborar cronograama de compras		X								
01.01.16 Seguimiento realizado a los planes en	Al menos un (1) seguimiento a la ejecución de POA-2022, es realizado cada 3 meses	Cuatro (4) informes de seguimiento, 1 por trimestre	Acopio de información y evidencias	Elaborar tabla de recopilacion de datos	X				0.00	PLANIFICACION Y DESARROLLO
				Solictar datos a los departamentos	X	X	X	X		
			Verificación y análisis de información	Verificar datos	X	X	X	X		
				Elaborar informe	X	X	X	X		

planes en ejecución	Al menos un (1) seguimiento al PACC-2022, es realizado cada 3 meses	Cuatro (4) informes de seguimiento, 1 por trimestre	Elaborar el informe de seguimiento	Elaborar tabla de recopilacion de datos	X	X	X	X		
				Analizar procesos de Compras	X	X	X	X		
				Elaborar informes	X	X	X	X		
01.01.17 Memoria Institucional, año 2022, elaborada y remitida a la Presidencia	Un primer informe de la memoria es remitido a la Presidencia, a más tardar, el 30 de diciembre 2022.	Un (1) informe	Elaborar informe semestral	Elaborar matriz de recopilacion de informaciones		X			0.00	PLANIFICACION Y DESARROLLO
				Solicitar Datos por Areas		X				
				Elaborar Informe		X				
				Tramitar aprobacion de la DE		X				
	Enviar y/o cargar informe a presidencia		X							
	Informe definitivo de la Memoria enviado, como tarde, el 20 de diciembre 2022.	Un (1) informe	Elaborar informe definitivo de la memoria	Elaborar matriz de recopilacion de informaciones				X		
				Solicitar Datos por Areas				X		
				Elaborar Informe				X		
Tramitar aprobacion de la DE							X			
Enviar y/o cargar informe a presidencia				X						
01.01.18 Modelo de gestión de la calidad implementado	Para el tercer trimestre 2022, ha sido implementado el Modelo CAP para la gestión de la calidad en FODEARTE	Un (1) medelo de gestión de la calidad	Realizar el autodiagnósti-co	Readecuar Formularios	X	X			0.00	PLANIFICACION Y DESARROLLO
				Aplicar Formularios	X	X				
			Preparar informe de evaluación	Redactar Informe		X				
				Validar Informe		X				
			Elaborar el Plan de Mejora	Definir y priorizar mejora		X				
				Programar y planificar plan de mejoras		X				
			Ejecutar el Plan de Mejora	Ejecutar plan de mejoras			X			
				Evaluar				X		
01.01.19 Planificacion de los RR.HH	Al final de segundo trimestre, existe una previsión del personal requerido para el	Un (1) plan elaborado	Establecer perfil del puesto	Consultar todas las areas y definir las necesidades y los perfiles	X				0.00	RECURSOS HUMANOS
				Identificar disponibilidad de acuerdo a techo presupuestal	Consultar dpto. financiero	X				
			Establecer cronograma		X					
			Definir prioridad		X					

del personal	a todo el personal	SALARIO 13 Y PAGO TSS	Registro en el (SASP)	Adequar documentos al sistema	X	X	X	X	0.00	RECURSOS HUMANOS
				Akimientar el sistema	X	X	X	X		
01.01.23 Personal indemnizado por término de relación laboral	Durante el año 2022, el 100% del personal desvinculado recibe el pago indemnizatorio correspondiente	Cien por ciento (100%) del personal	Programación de pagos indemnizatorios	Consultar disposiciones	X	X	X	X	0.00	RECURSOS HUMANOS
				Elaborar programación de pagos	X	X	X	X		
				Tramitar al departamento financiero	X	X	X	X		
			Ejecución del programa de pagos	Simnistrar todos los soportes	X	X	X	X	1,984,245.00	
				Validar Transferencia	X	X	X	X		
01.01.24 Capacitación y entrenamiento del personal	Al menos el 35% del personal recibe capacitación durante el 2022	Treintaicinco por ciento (35%) de personal	Elaboración del plan de capacitación	Consultar necesidades	X				0.00	RECURSOS HUMANOS
				Elaborar programación	X					
				Gestionar Acuerdos	X	X	X	X		
			Ejecución del plan	Desarrollar capacitaciones	X	X	X	X	200,000.00	
				Elaborar informes	X	X	X	X		
01.01.25 Personal recibiendo beneficios	Al menos el 25% del personal recibe beneficios durante el 2022	Veinticinco (25%) de personal	Programar pago de beneficios	Definir Nomina valida para beneficios	X				0.00	RECURSOS HUMANOS
				Elaborar programación			X	X		
				Validar			X	X		
			Ejecutar programa de pago	Tramitar al area financiera			X	X	1,660,000.00	
				Confirmar transferencia			X	X		
				Elaborar informes				X		
01.01.26 Estudio y rediseño del manual de cargos	Entre abril y agosto 2022, se revisa y actualiza el Manual de Cargos	Un (1) manual actualizado	Identificar necesidades	programar la revision	X				0.00	RECURSOS HUMANOS
				Convocar areas participantes		X				
				Recoger propuestas de modificaciones		X				
			Actualización del Manual	Actualizar el manual		X				
				Validar con la maxima autoridad		X				
				Tramitar al MAP		X				

01.01.31 Información institucional servida	Mantener el flujo de publicaciones en redes sociales, de modo que el número de personas alcanzadas supere las 40 mil en las distintas redes sociales durante el año	Cuarenta mil (40 mil) personas	Acopio y depuración	Elaborar Formulario de Recepcion	X				0.00	COMUNICACIONES		
				Gestionar por correspondencia informaciones	X	X	X	X				
				Redactar Informaciones	X	X	X	X				
			Preparación y carga	Elaborar Formato gráfico	X	X	X	X				
				Subir Informaciones	X	X	X	X				
				Medir Impacto	X	X	X	X				
			Aumentar por trimestre el número de notas de prensa difundidas para que, al final del 2022, sea 5% mayor que lo logrado en el 2021.	Doscientos veintiuna (221) notas enviadas a los medios. (5% en el año, 1.25% por trimestre)	Elaboración de un plan de medios	Hacer investigacion de medio	X					
Elaborar plan de marketing	X											
Gestionar informciones	X	X				X	X					
Redactar y adecuar informaciones	X	X				X	X					
Ejecución del plan	Publicar de acuerdo a frecuencia	X			X	X	X					
	Medir impacto	X			X	X	X					
01.01.32 Imagen institucional	Mejorar cada trimestre la imagen institucional para que al finalizar el año, el porcentaje de opinión favorable sea 5% más en el año 1.25% por	Cinco por ciento (5%) más en el año 1.25% por			Diseñar una estrategia	Elaborar plan de comunicación	X				0.00	COMUNICACIONES
						Elaborar propuestas de imagen	X					
			ejecutar cambios requeridos de imagen	X		X						

Institucional mejorada	de los artesanos sobre la institución sea superior en 5% al porcentaje de opinión desfavorable	uno, 1.25% por trimestre.	Implementar la estrategia	Ejecutar plan de comunicaciones	X	X	X	X	400,000.00	COMUNICACIONES
				Evaluar y medir	X	X	X	X		
01.01.33 pago de servicios conexos	pagar cada mes los servicios de internet, telefonía, electricidad, RS y agua	pago 12 meses de carga fija	implementar sistema de optimización de ahorro y ejecutar los pagos a tiempo	Elaborar plan de optimización	X				1,529,600.00	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
				Comunicar medidas	X					
				Ejecutar pagos a tiempo	X	X	X	X		

OBJETIVO ESTRATÉGICO 01.03: Complementar y actualizar las normas internas, procedimientos, manuales, estructura orgánica y carta compromiso al Ciudadano

PRODUCTO	META	PROGRAMACIÓN FÍSICA	ACTIVIDAD	TAREA	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				PROGRAMACIÓN FINANCIERA	RESPONSABLE
					1	2	3	4		
01.03.01 Rediseño e implementación de la Carta Compromiso al Ciudadano	Antes de finalizar el año 2022, se rediseña y pone a disposición del ciudadano la Carta de Compromiso	Un (1) documento	Elaborar flujos de procesos de las áreas sustantivas	Consultar áreas	X	X			0.00	PLANIFICACION Y DESARROLLO
				Disenar flujos	X	X				
				Elaborar documento por cada flujo		X	X			
			Elaborar Manual de Procedimiento de las áreas sustantivas	Desarrollar encuentros de elaboración			X		0.00	PLANIFICACION Y DESARROLLO
				Elaborar documento manual		X	X			
			Hacer el mapa de productos	Analizar los productos finales	X	X			0.00	PLANIFICACION Y DESARROLLO
				Priorizar productos entregable		X				
			Elaborar propuesta de Carta Compromiso E	Solicitar apoyo para elaboración de carta		X	X		0.00	PLANIFICACION Y DESARROLLO
				Elaborar Carta			X			
				Validar			X			
				Promover Carta compromiso			X	X		

01.03.02 Realizada encuesta de satisfacción ciudadana sobre la calidad de los servicios	Se obtienen y remiten al MAP, a más tardar el 30 de junio 2022, los resultados de la encuesta institucional de satisfacción ciudadana sobre los servicios	Un (1) informe remitido	Planificación de la encuesta	Elaborar instrumento	X	X			0.00	PLANIFICACION Y DESARROLLO
				recopilar informaciones	X	X	X	X		
			Preparación de la encuesta	Tabular la encuesta			X	X		
			Realización de la encuesta	Elaborar documento resumen			X	X		
				Tramitar informe			X	X		
OBJETIVO ESTRATÉGICO 01.05: Contribuir con los procesos de transparencia y ética en la Administración Pública, implementando las Normas, Mecanismos y Procedimientos										
PRODUCTO	META	PROGRA. FÍSICA	ACTIVIDAD	TAREA					PROGRA. FINANCIERA	RESPONSABLE
01.05.01 Portal de transparencia gestionado y actualizado	Colocar cada mes en el Portal el 100% de las informaciones que manda la Ley 200/04	Doce (12) publicaciones	Acopio de la información requerida	Solicitar informaciones a tiempo	X	X	X	X	0.00	OAI
				Revisar y organizar informaciones	X	X	X	X		
			Subir al portal la información	Verificar y validar formatos	X	X	X	X		
				Subir las informaciones en los plazos adecuados	X	X	X	X		
			Gestionar su recepción y medición	X	X	X	X			
01.05.02 Sugerencias, quejas y denuncias atendidas	Atender el 100% de las sugerencias, quejas y denuncias recibidas a través de la Línea 311 o cualquier vía	Cien por ciento (100%)	Verificar el Portal	Verificar diariamente solicitudes	X	X	X	X	0.00	OAI
				Verificar las transferencias	X	X	X	X		
				canalizar informaciones para repuesta	X	X	X	X		
			Atender al requerimiento	Responder dentro de los plazos	X	X	X	X		
				llevar vitacora del servicio	X	X	X	X		
01.05.03 Suministro de información institucional	Atender todas las solicitudes de información en los plazos establecidos	Cien por ciento (100%) de las solicitudes	Análisis de la solicitud	Verificar diariamente solicitudes	X	X	X	X	0.00	OAI
				canalizar informaciones para repuesta	X	X	X	X		
			Preparación y entrega	Responder dentro de los plazos	X	X	X	X		
				llevar vitacora del servicio	X	X	X	X		
Subtotal									\$44,455,595.32	

ESTRATEGIA 03: Formación y capacitación artesanal										
OBJETIVO ESTRATEGICO 03.01: Las comunidades reciben capacitación básica que facilita la creación de unidades productivas artesanales en todo el territorio nacional										
PRODUCTO	META	PROGRA. FÍSICA	ACTIVIDAD	TAREA					PROGRA. FINANCIERA	RESPONSABLE
03.01.01 Capacitación básica ofrecida a personas de las comunidades	Quince 15 talleres de capacitación básica en el 2022 y al menos 15 personas se capacitan en cada uno	Quince (15) talleres. Ejecutados y 225 personas capacitadas	Preparación de los talleres	Promover el servicio	X	X	X	X	454,305.91	FORMACION Y CAPACITACION
				Analizar las solicitudes	X	X	X	X		
				Realizar visitas de validacion	X	X	X	X		
				Establecer cronograma	X	X	X	X		
		Ejecución de los talleres	Habilitar los capacitadores	X	X	X	X	1,045,694.09	FORMACION Y CAPACITACION	
				Adquisición de materiales y herramientas	X	X	X			X
Ejecutar cronograma de capacitacion	X			X	X	X				
OBJETIVO ESTRATEGICO 03.02: Las unidades productivas artesanales (UPA) creadas reciben capacitación especializada que aumenta destrezas y mejora las técnicas de										
PRODUCTO	META	PROGRA. FÍSICA	ACTIVIDAD	n d					PROGRA. FINANCIERA	RESPONSABLE
03.01.02 Capacitación especializada ofrecida a los artesanos	Diez (10) talleres de Capacitación especializada se realizan en el 2022 y al menos 10 personas se capacitan en cada uno	Diez (10) talleres ejecutados y 100 personas beneficiacas.	Preparación de los talleres	Promover el servicio	X	X	X	X	0.00	FORMACION Y CAPACITACION
				Analizar las solicitudes	X	X	X	X		
				Realizar visitas de validacion	X	X	X	X		
				Establecer cronograma	X	X	X	X		
		Ejecución de los talleres	Habilitar los capacitadores	X	X	X	X	0.00	FORMACION Y CAPACITACION	
				Adquisición de materiales y herramientas	X	X	X			X
Ejecutar cronograma de capacitacion	X			X	X	X				
									\$1,500,000.00	

ESTRATEGIA 04: Producción y comercialización artesanal

OBJETIVO ESTRATEGICO 04.01: La industria artesanal cuenta con la normativa que la regula, incentiva y protege

PRODUCTO	META	PROGRA. FÍSICA	ACTIVIDAD	TAREA					PROGRA. FINANCIERA	RESPONSABLE	
04.01.01 Estudio que detalla los aspectos de la actividad artesanal a ser regulados	De enero a junio del 2022, se revisan las normas vigentes y se determinan las que se deben crear	Un estudio de las normas a crear	Formar equipo de trabajo	Elaborar programa de trabajo	X				0.00	CONTROL Y REGULACION	
				gestionar equipos de apoyo	X						
			Consultar documentación existente	gestionar documentos existentes	X					0.00	CONTROL Y REGULACION
				Elaborar matriz de informaciones clave Hacer analisis e informe	X	X					
			Consultar actores claves del sector artesanal	Gestionar Reuniones	Elaborar guia de preguntas clave Organizar informaciones Elaborar informe	X	X			0.00	CONTROL Y REGULACION
						X	X				
							X				
			Preparar documento del estudio	Redactar documento tecnico Elaborar informe final		X			0.00	CONTROL Y REGULACION	
						X					
			04.01.02 Normativa creada para la regulación de la actividad artesanal	Al menos una (1) norma, de las indicadas en el estudio, es creada antes de finalizar el año 2022.	Una (1) norma creada	Elaborar propuesta de la norma	identificar necesidad de norma			X	
Redactar borrador de norma							X				
Presentación para aprobación de la norma	Gestionar validacion de propuesta							X		0.00	CONTROL Y REGULACION
Difundir la norma aprobada	comunicar y difundir						X	X		0.00	CONTROL Y REGULACION

OBJETIVO ESTRATÉGICO 04.02: Existe fiscalización de la actividad artesanal y los involucrados conocen la normativa vigente										
PRODUCTO	META	PROGRA. FÍSICA	ACTIVIDAD	TAREA					PROGRA. FINANCIERA	RESPONSABLE
04.02.01 Inspecciones realizadas a venta artesanal	En el año 2022, se realizan 10 visitas de fiscalización a Gift Shop y otros establecimientos de venta artesanal	Diez (10) inspecciones	Preparar las visitas	Elaborar calendario de visitas	X				0.00	CONTROL Y REGULACION
				Gestionar recursos	X	X	X	X		
				Elaborar instrumentos de informaciones	X					
			Realizar visitas de fiscalización	Ejecutar programa de visitas	X	X	X	X	0.00	CONTROL Y REGULACION
				Elaborar informes	X	X	X	X		
OBJETIVO ESTRATEGICO 04.03: La producción artesanal es diversificada y se oferta al consumidor productos diferenciados										
PRODUCTO	META	PROGRA. FÍSICA	ACTIVIDAD	TAREA					PROGRA. FINANCIERA	RESPONSABLE
04.03.01 Asistencia técnica ofrecida en diseño de prototipo	Cuatro (4) asistencias por trimestre	Dieciseis (16) asistencias	Atender solicitud del artesano o ciudadano	Elaborar ficha de recepcion del servicio	X				0.00	DESARROLLO Y PROMOCION
				Promocionar el servicio	X					
				Analizar solicitudes	X	X	X	X		
				Programar procesos	X	X	X	X		
			Diseñar el prototipo del producto	Desarrollar proceso de diseño	X	X	X	X	0.00	DESARROLLO Y PROMOCION
				Validacion resultados	X	X	X	X		
			Elaborar el prototipo del producto	Entregar producto terminado	X	X	X	X	100,000.00	DESARROLLO Y PROMOCION
				hacer bitacora del proceso	X	X	X	X		
				Elaborar informes	X	X	X	X		

OBJETIVO ESTRATEGICO 04.04: Los artesanos son organizados y carnetizados en nuevas unidades productivas integradas por mínimo 25 miembros

PRODUCTO	META	PROGRA. FÍSICA	ACTIVIDAD	TAREA					PROGRA. FINANCIERA	RESPONSABLE
04.04.01 Unidades Productivas Artesanales (UPA) creadas	Cuatro(4) unidades productivas artesanales (UPA)s creadas por trimestre	Dieciseis (16) UPAs creadas	Establecimiento de contraparte local	coordinar proceso con agentes locales identificar debilidades	X	X	X	X	0.00	DESARROLLO Y PROMOCION
					X	X	X	X		
			Preparar y ejecutara operativo de evaluación y	preparar material para asesoria relizar reuniones de formalizacion	X	X	X	X	0.00	DESARROLLO Y PROMOCION
					X	X	X	X		
			Estructuración de la UPA y carnetización de miembros	Desarrollar proceso de Asesoria Carnetizar miembros Aplicar ficha diagnotica a cada miembro	X	X	X	X	0.00	DESARROLLO Y PROMOCION
					X	X	X	X		
	X	X			X	X				
	Al menos 100 artesanos son carnetizados y censados por trimestre	400 artesanos certificados	Preparación del operativo de carnetización	Coordinar con asociaciones Elaborar calendario de visitas	X	X	X	X	0.00	DESARROLLO Y PROMOCION
					X	X	X	X		
			Edjecutar operativos de carnetizacion y encuestas	Desarrollar operativos de carnetizacion Aplicar ficha diagnotica a cada miembro Elaborar Informes	X	X	X	X	100,000.00	DESARROLLO Y PROMOCION
					X	X	X	X		
					X	X	X	X		

OBJETIVO ESTRATEGICO 04.05: Las Unidades Productivas Artesanales (UPA) creadas, son asesoradas para su fortalecimiento, mejorar su desempeño y asegurar su										
PRODUCTO	META	PROGRA. FÍSICA	ACTIVIDAD	TAREA					PROGRA. FINANCIERA	RESPONSABLE
04.05.01 Asesoría ofrecida a las Unidades Productivas Artesanales	Cinco (5) UPAs asesoradas por trimestre	Veinte (20) UPAs asesoradas	Preparar las visitas Y ejecutar visitas	Coordinar con asociaciones	X	X	X	X	0.00	DESARROLLO Y PROMOCION
				Elaborar calendario de visitas	X	X	X	X		
			Formular y ejecutar el programa	Desarrollar enuentros de asesorias	X	X	X	X	100,000.00	DESARROLLO Y PROMOCION
				Aplicar ficha diagnotica a cada miembro	X	X	X	X		
				Elaborar Informes	X	X	X	X		
OBJETIVO ESTRATEGICO 04.06: Mejora la capacidad de producción de los artesanos y se facilita la promoción de sus productos										
PRODUCTO	META	PROGRA. FÍSICA	ACTIVIDAD	TAREA					PROGRA. FINANCIERA	RESPONSABLE
04.06.01 Artesanos reciben apoyo para adquisición de herramientas y equipos	Al menos 100 artesanos, 25 por trimestre, reciben apoyo para ampliar su capacidad de proccción.	Cien (100) artesanos	Establecer un protocolo para la selección de los beneficiarios	Promover el servicio	X	X	X	X	0.00	DESARROLLO Y PROMOCION
				Elaborar ficha de recepcion de solicitudes	X					
			Recepción y análisis de la solicitud	Evaluar solicitudes recibidas	X	X	X	X	0.00	DESARROLLO Y PROMOCION
				Determinar pertinencia	X	X	X	X		
			Revisión y aprobación	Tramitar aprobacion	X	X	X	X	3,000,000.00	DESARROLLO Y PROMOCION
				Gestionar proceso de adquisición	X	X	X	X		
Ejecución	Entregar producto y elaborar informe	X	X	X	X					
	Al menos 100 productores aartesanales dreciben apoyo para participar	100 artesanos participantes	Elaborar un programa de	Elaborar Calendario de Ferias del año	X				0.00	DESARROLLO Y PROMOCION
				Identificar los eventos relevantes	X					
			Ejecutar programa	Convocar y seleccionar participantes	X	X	X	X	700,000.00	DESARROLLO Y PROMOCION
				Brindar apoyo y acompañar	X	X	X	X		

04.06.02 Apoyo ofrecido a los artesanos para su participación en ferias y otros eventos artesanales	A octubre del 2022, se crean y entregan los premios "Artesano del Año" y "Asociación de Artesanos del Año"	Dos (2) premios	Establecer la base de la premiación y procedimiento de selección	Elaborar documento base	X	X			0.00	DESARROLLO Y PROMOCION
				Programar y hacer convocatoria	X	X				
				Organizar equipo de evaluación		X				
		Selección del artesano y de la asociación del año	Hacer selección de ganadores		X				0.00	DESARROLLO Y PROMOCION
		Organización del acto de premiación	Programar evento de premiación			X			0.00	DESARROLLO Y PROMOCION
		Realizar premiación	Ejecutar premiación			X			457,486.69	DESARROLLO Y PROMOCION
	Celebrar cada año el Día del Artesano y el Día del Larimar	Dos (2) celebraciones	celebración día del Artesano	Organizar programa de actividades		X	X		200,000.00	DESARROLLO Y PROMOCION
				Ejecutar actividades				X		
			celebración día del Larimar	participar en el diseño de la actividades			X		200,000.00	DESARROLLO Y PROMOCION
			participar en el desarrollo de las actividades				X			
		Todos los imprevistos de carga fija resultados	Complementos de carga fija					3,281,689.00	PRESUPUESTO	
									8,139,175.69	

PRESUPUESTADO
\$54,094,771.01