



PLAN DE ACCIÓN

Plan ruta de la Calidad

OBJETIVO	Gestionar el rendimiento de los Funcionarios de Artesanías de Colombia a través de evaluaciones objetivas del desempeño, propendiendo por el mejoramiento de los productos y servicios ofrecidos por la Entidad																			
FECHA FORMULACIÓN	30 de marzo de 2020 Versión 2	PROCESO:	Gestión del Talento Humano	ÁREA:	Subgerencia administrativa y Financiera	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO	Adriana Ines Parra Quiroga													
(ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TÁCTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	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 FECHA:								
								1	2	3	4	AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION						
Gestionar el talento humano de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad	Propiciar el desarrollo y crecimiento profesional de los funcionarios de la entidad	Realizar la evaluación de Desempeño 2019, con base en los planes de individuales de trabajo aprobados	Profesional de Gestión Subgerencia Administrativa y Financiera-coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Evaluación de los trabajadores oficiales aplicada	1	Anual	4,00%									0				
		Gestionar la concertación compromisos vigencia 2020 (Planes Individuales de Trabajo)	Profesional de Gestión Subgerencia Administrativa y Financiera-coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Planes individuales de trabajo aprobados	100%	Anual	4,00%										0			
		Diseñar y poner en funcionamiento de la herramienta para aplicación de la evaluación de desempeño de trabajadores oficiales (vigencia 2020)	Profesional de Gestión Subgerencia Administrativa y Financiera-coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Herramienta en Funcionamiento	1	Anual	3,50%											0		
		Efectuar el seguimiento a indicadores y metas vigencia 2020	Profesional de Gestión Subgerencia Administrativa y Financiera-coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Seguimientos realizados a través de la herramienta	100%	Anual	3,50%											0		
		Realizar la evaluación de los acuerdos de gestión de los gerentes públicos de la vigencia 2019	Profesional de Gestión Subgerencia Administrativa y Financiera-coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Evaluación acuerdo de gestión vigencia 2019 efectuada	100%	Anual	5,00%												0	
		Realizar la concertación de compromisos para los Acuerdo de Gestión Vigencia 2020	Profesional de Gestión Subgerencia Administrativa y Financiera-coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Acuerdos de gestión formulados	100%	Anual	5,00%												0%	
		Realizar el seguimiento a los Acuerdos de Gestión vigencia 2020	Profesional de Gestión Subgerencia Administrativa y Financiera-coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Seguimientos a los acuerdos de gestión efectuados	100%	Anual	5,00%												0	
		Publicar la Convocatoria e inscripciones por parte de los funcionarios interesados en acceder a la modalidad de Teletrabajo.	Técnico Operativo Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Convocatoria realizada/ inscripciones realizadas	1	Anual	5,00%													0



PLAN DE ACCIÓN

Plan ruta de la Calidad

OBJETIVO	Gestionar el rendimiento de los Funcionarios de Artesanías de Colombia a través de evaluaciones objetivas del desempeño, propendiendo por el mejoramiento de los productos y servicios ofrecidos por la Entidad																	
FECHA FORMULACIÓN	30 de marzo de 2020 Versión 2	PROCESO:	Gestión del Talento Humano	ÁREA:	Subgerencia administrativa y Financiera	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO	Adriana Ines Parra Quiroga											
(ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TACTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	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 FECHA:						
								1	2	3	4	AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION				
Gestionar el talento humano de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad	Propiciar el desarrollo y crecimiento profesional de los funcionarios de la entidad	Evaluar las condiciones psicosociales, de competencias y de seguridad y salud en el trabajo de funcionarios seleccionados	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Funcionarios inscritos a la modalidad de teletrabajo evaluados	100%	Anual	5,00%									0		
		Publicar el listado de funcionarios seleccionados para teletrabajo	Técnico Operativo Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Listado de funcionarios seleccionados publicado	1	Anual	5,00%									0		
		Gestionar las modificaciones administrativas y jurídicas a los contratos de trabajo / actos administrativos de nombramiento, requeridos para la implementación de la modalidad de teletrabajo	Técnico Operativo Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Contratos /actos administrativos con la inclusión de teletrabajo, firmados	100%	Anual	5,00%										0	
		Gestionar la implementación de la modalidad de teletrabajo	Técnico Operativo Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos; Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Informes de seguimiento a la implementación de teletrabajo (incluye la visita a los puestos de trabajo)	3	Bimensual	5,00%										0	
		Actualizar el Manual de Funciones de la Subgerencia de Promoción y Generación de Oportunidades Comerciales	Coordinador Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Resolución Manual de Funciones Subgerencia de Promoción y Generación de	1	Anual	5,00%										0	
		Actualizar el Manual de Funciones de la Oficina de Control Interno	Coordinador Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Resolución Manual de Funciones Oficina de Control Interno	1	Anual	5,00%										0	
		Actualizar el Manual de Funciones de la Oficina Asesora de Planeación e Información	Coordinador Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Resolución Manual de Funciones Oficina Asesora de Planeación e Información	1	Anual	5,00%										0	



PLAN DE ACCIÓN

Plan ruta de la Calidad

OBJETIVO	Gestionar el rendimiento de los Funcionarios de Artesanías de Colombia a través de evaluaciones objetivas del desempeño, propendiendo por el mejoramiento de los productos y servicios ofrecidos por la Entidad																
FECHA FORMULACIÓN	30 de marzo de 2020 Versión 2	PROCESO:	Gestión del Talento Humano	ÁREA:	Subgerencia administrativa y Financiera	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO	Adriana Ines Parra Quiroga										
(ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TACTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	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 FECHA:					
								1	2	3	4	AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION			
Gestionar el talento humano de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad	Propiciar el desarrollo y crecimiento profesional de los funcionarios de la entidad	Actualizar el Manual de Funciones de la Subgerencia de Desarrollo y Fortalecimiento del Sector Artesanal	Coordinador Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Resolución Manual de Funciones Subgerencia de Desarrollo y Fortalecimiento	1	Anual	5,00%									0	
		Realizar el levantamiento de cargas de trabajo para los trabajadores oficiales de Artesanías de Colombia	Coordinador Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Cargas de trabajo levantada	100%	Anual	4,00%									0	
		Generar una propuesta de intervención de acuerdo con los resultados del levantamiento de las cargas de trabajo	Coordinador Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Propuesta de intervención presentada	1	Anual	3,50%									0	
		Organizar, digitalizar y actualizar las historias laborales de los funcionarios activos acuerdo con los lineamientos establecidos por el AGN (Ley 504 del 2004)	Técnico Operativo Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Informe de las historias laborales de los funcionarios activos organizadas, digitalizadas y	6	Bimensual	4,00%									0	
		Realizar campaña para actualización de datos de las historias laborales en el portal del SIGEP	Técnico Operativo Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Campaña de actualización hoja de vida en el portal SIGEP realizada	1	Anual	3,50%									0	
		Realizar el reporte de avance y cumplimiento a la planeación estratégica y plan de acción según corresponda	Responsables de los indicadores	% de funcionarios con reporte de avance y cumplimiento oportuno	100%	Trimestral	2,00%									0	
		Efectuar el seguimiento oportuno a acciones reportadas en el Sistema de Gestión de Calidad	Responsables de las acciones	% de funcionarios con seguimiento oportuno a las acciones reportadas en el Sistema de	100%	Trimestral	2,00%									0,0%	
		Gestionar la liquidación oportuna de los contratos de la vigencia 2019	Supervisores	Contratos de la vigencia 2019 liquidados	100%	Anual	2,00%									0	



PLAN DE ACCIÓN

Plan ruta de la Calidad

OBJETIVO	Gestionar el rendimiento de los Funcionarios de Artesanías de Colombia a través de evaluaciones objetivas del desempeño, propendiendo por el mejoramiento de los productos y servicios ofrecidos por la Entidad														
FECHA FORMULACIÓN	30 de marzo de 2020 Versión 2	PROCESO:	Gestión del Talento Humano	ÁREA:	Subgerencia administrativa y Financiera	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO				Adriana Ines Parra Quiroga					
(ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TACTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	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 FECHA:			
								1	2	3	4	AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION	
Gestionar el talento humano de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad	Propiciar el desarrollo y crecimiento profesional de los funcionarios de la entidad	Realizar la revisión, ajuste y /o elaboración, según corresponda, de la información documentada que estén bajo su responsabilidad	Profesional de Gestión Subgerencia Administrativa y Financiera-coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	% de la información documentada actualizada	100%	Semestral	4,00%							0	
								AVANCE DEL PLAN				0,0%			

Control de cambios: Versión 2 del 30 de marzo de 2020.
 Se modifica la versión 1 del 29 de enero de 2020, ajustando las fechas y los compromisos teniendo en cuenta la emergencia sanitaria presentada por el COVID- 19