



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	29/1/2020	PROCESO:	Gestión del Talento Humano	ÁREA:	Subgerencia administrativa y Financiera		RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO				Adriana Ines Parra Quiroga					
(ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TÁCTICA ESTRÁTÉGICA (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:				
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 evaluacion 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 Fisicas	Evaluación de los trabajadores oficiales aplicada	1	Anual	4,00%						0	En el primer trimestre de 2020 se enviaron a los subgerentes y jefes de oficina los planes individuales de trabajo trabajados en la vigencia 2019 para su aprobación y posterior evaluación. Estos planes aún se encuentran pendientes de aprobación.		
		Gestionar la concertación compromisos vigencia 2020 (Planes Individuales de Trabajo)	Profesional de Gestión Subgerencia Administrativa y Financiera-coordinación Gestión de Recursos Humanos y Fisicas	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 Fisicas	Herramienta en Funcionamiento	1	Anual	3,50%						0	En coordinación con la Especialista de Proyectos de la Oficina Asesora de Planeación TIC's, se inició el diseño de la herramienta; sin embargo a la fecha no se ha desarrollado dicha herramienta		
		Efectuar el seguimiento a indicadores y metas vigencia 2020	Profesional de Gestión Subgerencia Administrativa y Financiera-coordinación Gestión de Recursos Humanos y Fisicas	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 Fisicas	Evaluación acuerdo de gestión vigencia 2019 efectuada	100%	Anual	5,00%						100%	5%	Durante el primer trimestre se realizó la evaluación de los acuerdos de gestión de los Gerentes Públicos, teniendo en cuenta los plazos y formatos establecidos por el DAFF	
		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 Fisicas	Acuerdos de gestión formulados	100%	Anual	5,00%						100%	5%	En el mes de febrero se realizó la concertación de los compromisos de los gerentes públicos para la vigencia 2020, en los formatos establecidos por el DAFF	
		Realizar el seguimiento a los Acuerdos de Gestión vigencia 2020	Profesional de Gestión Subgerencia Administrativa y Financiera-coordinación Gestión de Recursos Humanos y Fisicas	Seguimientos a los acuerdos de gestión efectuados	100%	Anual	5,00%						0			

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 del Sector Artesanal	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 actualizadas	6	Bimensual	4,00%										16,60%	1%	De acuerdo con el informe presentado por el Técnico Operativo de la Coordinación de Recursos Humanos y Físicos, en el primer trimestre se organizaron 7 historias laborales
		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 reportados en el Sistema de Gestión de Calidad	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	
		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

15,7%

Revisó: Sandra Martiza Vargas Rozo - Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera - Gestión de Recursos Humanos y Físicos

Aprobó: Sara Consuelo Sastoque Acevedo - Subgerente Administrativa y Financiera