



PLAN DE ACCIÓN 2022

Plan estratégico de talento humano 2022

OBJETIVO: Liderar estrategias para cautivar y desarrollar integralmente el talento humano como el activo más importante de la entidad, para garantizar el cumplimiento de la misión														
FECHA FORMULACIÓN	25 de enero de 2022	PROCESO:	Gestión Administrativa y Financiera	ÁREA:	Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO	Sandra Maritza Vargas Rozo							
(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 4 de abril de 2022		
								2022				AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION
								1	2	3	4			
Gestionar el Talento Humanos de acuerdo con las prioridades estratégicas	Mejorar la calidad de vida laboral Propiciar el desarrollo y crecimiento profesional de los funcionarios de la entidad Promover la	Realizar las acciones de gestión del cambio, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento	Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Informe de las acciones de gestión del cambio implementadas	4	Trimestral	10,00%					1%	0%	Se estableció el cronograma para realizar la implementación de las acciones, de acuerdo con el procedimiento de gestión del cambio y se presentó para aprobación del Subgerente Administrativo y Financiero
		Realizar informe de avance y cumplimiento del plan de incentivos institucionales	Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Informe de avance y cumplimiento del plan de incentivos institucionales	4	Trimestral	10,00%					25%	3%	Se presenta informe de avance del plan institucional de incentivos con corte a Q1
		Hacer seguimiento a la implementación de la modalidad de teletrabajo en Artesanías de Colombia	Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Informe de la implementación de la modalidad de teletrabajo	2	Semestral	10,00%						0%	
		Gestionar la actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales requeridas	Coordinador Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Informe de las gestiones realizadas para la actualización de los Manuales de Funciones y	2	Semestral	10,00%						0%	
		Realizar la revisión, actualización y socialización de las competencias organizacionales y específicas de los trabajadores oficiales	Coordinador Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Diccionario de competencia actualizado y socializado	1	Anual	10,00%						0%	
		Adelantar las acciones relacionadas con el rediseño institucional de acuerdo con las necesidades identificadas	Coordinador Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Estudio técnico de la necesidad de rediseño	1	Anual	10,00%						0%	

(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 4 de abril de 2022			
								2022				AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION	
								1	2	3	4				
de la entidad	transformación de la cultura organizacional de la entidad	avance y cumplimiento y los soportes respectivos del plan estratégico de talento humano, de acuerdo con las fechas establecidas (Seguimiento de los planes de acción en Isolucion)	Coordinador Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Seguimiento a los planes de acción realizado en Isolucion oportunamente	4	Trimestral	2,00%	#	#	#	#	25%	1%	Se presenta informe de avance y cumplimiento del plan estratégico de talento humano	
		Realizar el seguimiento de los indicadores a su cargo en Isolucion (Seguimiento de los 5 indicadores en Isolucion, de acuerdo con la periodicidad de cada uno)	Coordinador Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Seguimiento a los indicadores realizado en Isolucion oportunamente	4	Trimestral	2,00%	#	#	#	#	25%	1%	Se realiza el seguimiento de los indicadores, de acuerdo con la periodicidad establecida.	
		Presentar en comité de gerencia la metodología y las condiciones generales de la evaluación de desempeño y realizar seguimiento trimestral de las evaluaciones de desempeño (acción para abordar riesgos No. 121)	Coordinador Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Metodología socializada Seguimientos realizados	1 4	Anual Trimestral	12,00%	#	#	#	#	1%	0%	Se estableció la metodología y los formatos para efectuar la evaluación de desempeño y se presentó para aprobación por parte de la Subgerente Administrativa y Financiera. En el mes de abril se presentará ante el comité de gerencia.	
		Implementar programa de formación pares en la entidad	Coordinador Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Programa de pares implementado	1	anual	12,00%				#		0%		
		Realizar pruebas prácticas para validar adherencia de los conocimientos de los funcionarios formados en los diferentes roles (acción para abordar riesgos No. 219)	Coordinador Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Pruebas prácticas aplicadas al 100% de los funcionarios formados en los diferentes roles críticos	1	anual	12,00%			#			0%		
							100,00%	AVANCE DEL PLAN				4%			

Versión 1: Fecha 25 de enero de 2022

Elaboró: Sandra Maritza Vargas Rozo - Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera - Gestión de Recursos Humanos y Físicos

Aprobó: Carmen Liliana Maldonado Cárdenas - Subgerente Administrativa y Financiera (E)