

**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

(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 30 de junio de 2022		
								2022				AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION
								1	2	3	4			
<b>Gestionar el Talento Humanos de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad</b>	<b>Mejorar la calidad de vida laboral Propiciar el desarrollo y crecimiento profesional de los funcionarios de la entidad Promover la transformación de la cultura organizacional de la entidad</b>	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%	#	#	#	#	50%	5%	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%	#	#	#	#	50%	5%	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%	#	#	#	#	50%	5%	En el primer semestre de 2022 se desarrollaron las actividades previstas en la resolución de teletrabajo.
		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 Competencias Laborales de los trabajadores oficiales	2	Semestral	10,00%	#	#	#	#	50%	5%	En el primer semestre de 2022 se recibió la información de los manuales de funciones de la Subgerencia de Desarrollo y Fortalecimiento del Sector Artesanal y de la Oficina Asesora de Planeación e Información. Se realizó la revisión inicial y se envió la retroalimentación respectiva.
		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%	#	#	#	#	20%	2%	Se presentó en comité de gerencia la necesidad de ajustar el diccionario de competencias y se establece que en el segundo semestre se realizará su actualización respectiva

(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 30 de junio de 2022		
								2022				AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION
								1	2	3	4			
		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	Annual	10,00%		#			20%	2%	Se presentó en comité de gerencia la metodología para realizar el rediseño de la entidad, definiéndose que se revisará con cada jefe inmediato y que se iniciará en el segundo semestre
		Presentar los informes de 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%	#	#	#	#	50%	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%	#	#	#	#	50%	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	1	Annual	12,00%	#	#	#	#	60%	7%	En el segundo trimestre se llevó a comité de gerencia los formatos y metodología para la aplicación de la evaluación de desempeño de los trabajadores oficiales, definiendo como plazo para la evaluación de la vigencia 2021 y concertación de la vigencia 2022, el 30 de junio de 2022 y para el primer seguimiento, el 30 de septiembre de 2022
		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%			#		30%	4%	Se presentó al comité de gerencia la implementación del programa de formación de pares; se definió y envió el formato definido a los roles críticos identificados previamente.
							100,00%	AVANCE DEL PLAN					37%	

Versión 1: Fecha 25 de enero de 2022

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

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