



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

<b>FECHA FORMULACIÓN</b>	25 de enero de 2022 V2: 19 de julio de 2022	<b>PROCESO:</b>	Gestión Administrativa y Financiera	<b>ÁREA:</b>	Subgerencia Administra y Financiera- Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos	<b>RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO</b>	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 FECHA: 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022				
								2022				AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION		
								1	2	3	4					
Gestionar el Talento Humanos de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad	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	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	2	Semestral	10,00%		2,5	2,5		5,0	67%	7%	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	2	Semestral	10,00%		2,5	2,5		2,5	100%	10%	De acuerdo con el radicado Nro. 20222060384542 del 29 de julio de 2022, en el cual manifiestan que: " En cuanto a los trabajadores oficiales, considerando que los mismos se rigen por contrato de trabajo, el reglamento	
		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%				5,0		5,0	100%	10%	Se presenta informe 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%				5,0		5,0	100%	10%	Se presenta informe de la actualización de manuales de funciones
		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%				10			0%	0%	En el mes de septiembre se elaboró propuesta de diccionarios de competencias por procesos.
		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%				10			100%	10%	En el mes de diciembre se presentó el documento técnico que soporta el rediseño
		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%		1%	1%		1%	1%	100%	2%	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%		1%	1%		1%	1%	100%	2%	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 reaizados	1 4	Anual Trimestral	12,00%		2%	2%	2%		2%	2%	75%	9%

		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%											12			100%	12%	Desde el segundo trimestre de 2022 se identificaron los roles críticos para el programa de formación de pares y se recibió el formato, que identifica el par y establece el cronograma de formación del rol crítico de la Oficina Asesora de Planeación e Información y de la Coordinación de Recursos Humanos y Físicos.
		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%											12			100%	12%	Se cuenta con los cronogramas de pruebas prácticas para los roles críticos identificados
							100,00%	<b>AVANCE DEL PLAN</b>												<b>84%</b>			

**Versión 2:** Fecha 19 de julio de 2022  
**Elaboró:** Sandra Maritza Vargas Roza - Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera - Gestión de Recursos Humanos y Físicos  
**Aprobó:** Sara Consuelo Sastoque - Subgerente Administrativa y Financiera

**Control de cambios:**

- Para las tareas: **Realizar las acciones de gestión del cambio, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento y Realizar informe de avance y cumplimiento del plan de incentivos institucionales** se modifica de trimestral a semestral
- Para la actividad **Presentar los informes de avance y cumplimiento y los soportes respectivos del plan estratégico de talento humano, de acuerdo con las fechas establecidas y Realizar el seguimiento de los indicadores a su cargo en Isolucion.** Se cambia la actividad de septiembre a octubre y se mantiene en diciembre para reporte trimestre vencido
- Para la actividad **Realizar informe de avance y cumplimiento del plan de incentivos institucionales**La tarea **"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)"** se modifica informe de septiembre a octubre