

**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	1/29/20	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					
								1	2	3	4	AVANCE (%)	RESULTADO	FECHA: OBSERVACION			
		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 Físicos	Evaluación de los trabajadores oficiales aplicada	1	Anual	4,00 %										
		Gestionar la concertación compromisos vigencia 2020 (Planes Individuales de Trabajo)	Profesional de Gestión Subgerencia Administrativa y Financiera-coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Planes individuales de trabajo aprobados	100 %	Anual	4,00 %										
		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 Físicos	Herramienta en Funcionamiento	1	Anual	3,50 %										
		Efectuar el seguimiento a indicadores y metas vigencia 2020	Profesional de Gestión Subgerencia Administrativa y Financiera-coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Seguimientos realizados a través de la herramienta	100 %	Anual	3,50 %										
		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 Físicos	Evaluación acuerdo de gestión vigencia 2019 efectuada	100 %	Anual	4,00 %										
		Realizar la concertación de compromisos para los Acuerdos de Gestión Vigencia 2020	Profesional de Gestión Subgerencia Administrativa y Financiera-coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Acuerdos de gestión formulados	100 %	Anual	4,00 %										
		Realizar el seguimiento a los Acuerdos de Gestión vigencia 2020	Profesional de Gestión Subgerencia Administrativa y Financiera-coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Seguimientos a los acuerdos de gestión	100 %	Anual	3,50 %										
		Publicar la Convocatoria e inscripciones por parte de los funcionarios interesados en acceder a la prueba piloto de la modalidad de Teletrabajo.	Técnico Operativo Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Convocatoria realizada/ inscripciones realizadas	1	Anual	3,50 %										
		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	Evaluaciones de los funcionarios inscritos a la modalidad de teletrabajo realizadas	100 %	Anual	3,50 %										
		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	3,50 %										
		Gestionar los procesos administrativos y jurídicos requeridos	Técnico Operativo Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Modificaciones jurídicas firmadas	100 %	Anual	3,50 %										
		Implementar la modalidad de teletrabajo	Técnico Operativo Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Modalidad implementada	1	Anual	4,00 %										
		Realizar visitas a los puestos de teletrabajo	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera-coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Informe de visita a los puestos de teletrabajo	3	Trimestral	3,50 %										
		Realizar informes de seguimiento a la modalidad de teletrabajo	Técnico Operativo Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Informe de seguimiento de la modalidad de teletrabajo	3	Trimestral	3,50 %										
		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 Oportunidades Comerciales	1	Anual	3,50 %										
		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	3,50 %										
		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	3,50 %										
		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	3,50 %										
		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 %										
		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 %										
		Organizar las historias laborales de 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	Historias laborales organizadas	100 %	Anual	4,00 %										
		Actualizar las historias laborales	Técnico Operativo Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Historias laborales actualizadas	100 %	Anual	3,50 %										
		Digitalizar las historias laborales de los funcionarios activos de Artesanías de Colombia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el AGN	Técnico Operativo Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Historias laborales de los activos digitalizados	100 %	Anual	3,50 %										
		Realizar campaña de actualización de datos en las historias laborales en el portal del SIGEP	Técnico Operativo Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Campaña actualización hoja de vida realizada	1	Anual	3,50 %										
		Realizar el seguimiento a indicadores planeación estratégica, plan de acción	Responsables de los indicadores	Medición de indicadores realizada	4	Trimestral	2,00 %										
		Efectuar el seguimiento a acciones de mejora	Responsables de las acciones	Seguimiento a acciones de mejora realizado	12	mensual	2,00 %										
		Reporte de avances y cumplimiento de los Planes de Acción	Responsables de los planes de acción	Informes de avance y cumplimiento presentados	4	Trimestral	2,00 %										
		Realizar y entregar las actas de liquidación e informes de supervisión de la vigencia 2019, firmados, al proceso de gestión legal	Supervisores	Actas de liquidación e informes finales de supervisión firmados y entregados a Gestión Legal	100 %	Anual	2,00 %										
		Realizar la revisión, ajuste y /o elaboración de los procedimientos relacionados con el que hacer de la Coordinación	Profesional de Gestión Subgerencia Administrativa y Financiera-coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Procedimiento de inducción y reintroducción	2	Semestral	4,00 %										
<b>AVANCE DEL PLAN</b>																	

**Elaboró:** Adriana Parra Quiroga - Profesional de Gestión Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos  
**Revisó:** Sandra Martínez Vargas Rozo - Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera - Gestión de Recursos Humanos y Físicos  
**Aprobó:** Sara Consuelo Sastoque Acevedo - Subgerente Administrativa y Financiera