

<b>MACROPROCESO:</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
<b>PROCESO :</b>	ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO - SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	<b>FICHA:</b>	
<b>TEMA:</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>10.1</b>	
<b>RESPONSABLE:</b>	SECRETARIO GENERAL - COORDINADOR GRUPO DE TRABAJO DE TALENTO HUMANO		
<b>ARTICULACIÓN PLAN NACIONAL DE DESARROLLO:</b>	COLOMBIA EQUITATIVA - BUEN GOBIERNO - EFICIENCIA Y EFICACIA ADMINISTRATIVA		
<b>ARTICULACIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN:</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / PLAN ESTRATÉGICO DE RRRHH - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / PLAN ANUAL DE VACANTES - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / CAPACITACIÓN - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / BIENESTAR E INCENTIVOS - EFICIENCIA ADMINISTRATIVA/ GESTIÓN DE LA CALI		

No	PRODUCTO	PART. % Producto	ACTIVIDAD	META		INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	EVALUACIÓN PLAN DE ACCIÓN 2016												Avance	Cumplimiento	Evaluación
				FECHA INICIO	FECHA FINAL			ene-16	feb-16	mar-16	abr-16	may-16	jun-16	jul-16	ago-16	sep-16	oct-16	nov-16	dic-16			
10.1-1-1	Servidores vinculados al Programa de Teletrabajo.	5%	Adelantar las gestiones para que el número de servidores vinculados al programa de Teletrabajo se conserve en 70	70		Servidores en programa de teletrabajo	Número	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	70	100,00%	5,0%	
10.1-2-1	Servidores capacitados en Inglés.	5%	Capacitar a servidores en Inglés.	30		Servidores capacitados en Inglés	Número	0	0	0	0	20	10	0	0	0	0	0	30	100,00%	5,0%	
10.1-3-1	Herramienta de control a teletrabajadores implementada.	5%	Definir parámetros para el uso de la herramienta de gestión.	01/01/2016	26/02/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	0,0%	100,0%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	100,0%	100,00%	5,0%	
10.1-3-2			Capacitar a funcionarios en el uso de la herramienta.	01/03/2016	15/04/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	0,0%	0,0%	0,0%	98,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	100,0%	N.A.			65,0%
10.1-3-3			Evaluar a 31 de octubre el funcionamiento de la herramienta y remitir informe a la OAP.	1		Informe	Número	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1			1
10.1-4-1	Rutas SIC implementadas y evaluadas.	10%	Realizar inscripciones de servidores interesados en utilizar los servicios de la Ruta.	25/01/2016	05/02/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	0,0%	100,0%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	100,0%	100,00%	10,0%	
10.1-4-2			Elaborar estudios previos.	06/02/2016	19/02/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A.	100,0%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	100,0%			
10.1-4-3			Solicitar la contratación.	22/02/2016	24/02/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A.	100,0%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	100,0%			
10.1-4-5			Implementar rutas para servidores de la SIC.	30/09/2016	22/12/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	0,0%	0,0%	0,0%	1,0%	100,0%	N.A.	N.A.	N.A.			100,0%
10.1-4-6			Evaluar a 31 de Diciembre el funcionamiento de la Ruta y remitir informe a la OAP.	1		Informe	Número	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1			1
10.1-5-1	Plan de Capacitación Ejecutado.	5%	Remitir a la OAP el Plan.	01/02/2016	26/02/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A.	100,0%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	100,00%	98,00%	4,9%	
10.1-5-2			Cumplir con la ejecución del Plan de Capacitación en la Vigencia 2016.	01/02/2016	23/12/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A.	50,0%	55,0%	80,0%	86,0%	0,0%	77,0%	80,0%	94,0%	95,0%	N.A.	100,0%			96,00%
10.1-6-1	Plan de Bienestar e Incentivos Ejecutado.	5%	Remitir a la OAP el Plan de Bienestar e Incentivos.	01/02/2016	26/02/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A.	100,0%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	100,00%	99,82%	5,0%	
10.1-6-2			Cumplir con la ejecución del Plan de Bienestar e Incentivos en la Vigencia 2016.	01/02/2016	23/12/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A.	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	N.A.	100,0%			99,64%

<b>MACROPROCESO:</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
<b>PROCESO :</b>	ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO - SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	<b>FICHA:</b>	
<b>TEMA:</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>10.1</b>	
<b>RESPONSABLE:</b>	SECRETARIO GENERAL - COORDINADOR GRUPO DE TRABAJO DE TALENTO HUMANO		
<b>ARTICULACIÓN PLAN NACIONAL DE DESARROLLO:</b>	COLOMBIA EQUITATIVA - BUEN GOBIERNO - EFICIENCIA Y EFICACIA ADMINISTRATIVA		
<b>ARTICULACIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN:</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / PLAN ESTRATÉGICO DE RRRHH - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / PLAN ANUAL DE VACANTES - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / CAPACITACIÓN - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / BIENESTAR E INCENTIVOS - EFICIENCIA ADMINISTRATIVA/ GESTIÓN DE LA CALI		

No	PRODUCTO	PART. % Producto	ACTIVIDAD	META		INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	EVALUACIÓN PLAN DE ACCIÓN 2016												Avance	Cumplimiento	Evaluación
				FECHA INICIO	FECHA FINAL			ene-16	feb-16	mar-16	abr-16	may-16	jun-16	jul-16	ago-16	sep-16	oct-16	nov-16	dic-16			
10.1-7-1	Plan de SST Ejecutado.	5%	Remitir a la OAP el Plan de SYST.	01/02/2016	26/02/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A.	100,0%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	100,0%	N.A.	N.A.	N.A.	100,00%	99,93%	5,0%	
10.1-7-2			Cumplir con la ejecución del Plan de SYST en la Vigencia 2016.	01/02/2016	23/12/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A.	100,0%	N.A.	100,0%	100,0%	N.A.	N.A.	100,0%	100,0%	N.A.	N.A.	100,0%			99,86%
10.1-8-1	Proceso de gestión de comisiones dispuestos a través de medio electrónico, implementado.	5%	Definir el alcance del proyecto.	15/01/2016	05/02/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	0,0%	100,0%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	100,0%	100,00%	5,0%	
10.1-8-2			Elaborar estudios previos.	06/02/2016	25/02/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A.	100,0%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	100,0%			
10.1-8-3			Solicitar la contratación.	01/03/2016	15/03/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A.	N.A.	100,0%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.			100,0%
10.1-8-5			Implementar sistema de gestión de comisiones de servidores.	01/04/2016	22/12/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A.	N.A.	N.A.	0,0%	20,0%	0,0%	0,0%	0,0%	20,0%	76,0%	0,0%	100,0%			100,0%
10.1-9-1	Plan de trabajo para el pago de gastos de desplazamiento, estacionamiento.	5%	Documentar procedimiento.	01/02/2016	16/03/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A.	0,0%	100,0%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	100,0%	100,00%	5,0%	
10.1-9-2			Definir requerimientos.	16/03/2016	28/03/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A.	N.A.	100,0%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	100,0%			
10.1-9-3			Establecer plan de trabajo.	01/04/2016	28/04/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A.	N.A.	N.A.	100,0%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.			100,0%
10.1-11-1	Auditoria de seguimiento al Sistema SST por parte de la entidad certificadora atendida.	5%	Adelantar las acciones pertinentes para Atender la auditoria de seguimiento al SST por parte de la entidad certificadora.	1		Auditorias Externas de Seguimiento al SST	Número	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	100,00%	5,0%
10.1-12-1	Plan estratégico RH.	5%	Remitir a la OAP el Plan.	01/02/2016	26/02/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A.	100,0%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	100,0%	99,40%	5,0%	
10.1-12-2			Cumplir con la ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano.	01/02/2016	23/12/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	100,0%	83,3%	77,5%	95,0%	95,3%	66,7%	88,5%	92,0%	50,0%	0,0%	0,0%	100,0%			98,8%
10.1-13-1	Plan Anual de Vacantes.	5%	Realizar informe trimestral.	02/01/2016	22/12/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	100,0%	0,0%	0,0%	100,0%	0,0%	100,0%	100,0%	0,0%	0,0%	0,0%	N.A.	100,0%	100,00%	5,0%	
10.1-13-2			Remitir a la OAP el informe de vacantes.	02/01/2016	22/12/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	100,0%	0,0%	0,0%	100,0%	0,0%	100,0%	100,0%	100,0%	N.A.	100,0%	N.A.	N.A.			100,0%
10.1-14-1	Ejecución presupuestal 2016.	15%	Cumplir la meta de ejecución presupuestal (obligaciones) prevista para los rubros Capacitación, Bienestar y Estímulos y Viáticos y Gastos de Viaje.	100%		Cumplimiento ejecución	Porcentaje	88,3%	45,5%	54,4%	77,9%	66,4%	64,1%	59,9%	60,1%	62,3%	61,6%	71,8%	91,5%	91,46%	13,7%	

<b>MACROPROCESO:</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
<b>PROCESO :</b>	ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO - SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	<b>FICHA:</b>	
<b>TEMA:</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>10.1</b>	
<b>RESPONSABLE:</b>	SECRETARIO GENERAL - COORDINADOR GRUPO DE TRABAJO DE TALENTO HUMANO		
<b>ARTICULACIÓN PLAN NACIONAL DE DESARROLLO:</b>	COLOMBIA EQUITATIVA - BUEN GOBIERNO - EFICIENCIA Y EFICACIA ADMINISTRATIVA		
<b>ARTICULACIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN:</b>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / PLAN ESTRATÉGICO DE RRRHH - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / PLAN ANUAL DE VACANTES - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / CAPACITACIÓN - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / BIENESTAR E INCENTIVOS - EFICIENCIA ADMINISTRATIVA/ GESTIÓN DE LA CALI		

No	PRODUCTO	PART. % Producto	ACTIVIDAD	META		INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	EVALUACIÓN PLAN DE ACCIÓN 2016												Avance	Cumplimiento	Evaluación
				FECHA INICIO	FECHA FINAL			ene-16	feb-16	mar-16	abr-16	may-16	jun-16	jul-16	ago-16	sep-16	oct-16	nov-16	dic-16			
10.1-15-1	Ejecución de reserva presupuestal, ejecutada.	5%	Cumplir con la meta de ejecución de la reserva presupuestal prevista para los rubros Capacitación, Bienestar y Estímulos y Viáticos y Gastos de Viaje.	100%		Porcentaje de cumplimiento	Porcentaje	0,0%	44,0%	44,0%	44,0%	44,0%	44,0%	44,0%	44,0%	70,0%	70,0%	70,0%	100,0%	100,0%	100,0%	5,0%
10.1-16-1	Plan estratégico de seguridad vial aprobado, divulgado y seguimiento.	5%	Ejecutar el cronograma aprobado	01/06/2016	22/12/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	40,0%	46,0%	55,0%	69,0%	81,0%	90,0%	100,0%	100,0%	95,00%	4,8%
10.1-16-5			Realizar ajuste al PESV, someterlo a consideración del comité de seguridad vial y una vez aprobado solicitar su incorporación al SIGI	04/04/2016	25/05/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A.	N.A.	N.A.	0,0%	90,0%	0,0%	0,0%	100,0%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	90,0%	90,0%	90,0%
10.1-17-1	Monitoreo y revisión al Mapa de Riesgos realizado.	5%	Elaborar y presentar trimestralmente un informe a la OAP y a la OCI, de conformidad con el Procedimiento SC01-P03 METODOLOGIA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO.	3		Informes	Número	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	3	100,00%	5,0%
10.1-18-1	Reporte automático a los funcionarios del pago de aportes al sistema de seguridad social.	5%	Suministrar insumos de información requeridos por el operador.	15/02/2016	31/03/2016	Cumplimiento de cronograma	Fechas programadas	N.A.	0,0%	100,0%	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	100%	100,00%	5,0%
10.1-18-2																						
		100%																99,04%	98,33%			