



ORGANIZACIONES
SOLIDARIAS



TODO POR UN
NUEVO PAÍS

PLAN DE ACCIÓN 2017 - GRUPO DE GESTIÓN HUMANA

CÓDIGO UAEOS-FO-PDE-02

VERSIÓN 04

FECHA EDICIÓN 25/01/2016

PLAN ESTRATEGICO		PROCESO DEL SISTEMA DE GESTIÓN - SIGOS-	ACTIVIDADES GENERALES	VALOR PORCENTUAL DE LA ACTIVIDAD GENERAL	FUENTE DE RECURSOS	ACCIÓN	META	INDICADOR DEL PRODUCTO	PONDERACIÓN ACCION	DÓNDE
OBJETIVO MISIONAL	ESTRATEGIA									
1. Fortalecer la cultura asociativa solidaria para su posicionamiento y contribución en los escenarios de Paz, Equidad y Educación. 2. Promover la asociatividad solidaria como estrategia de equidad que contribuye a: generación de ingresos, trabajo decente, inclusión social, igualdad de oportunidades y construcción de tejido social, como fundamento de una Colombia en paz. 3. Fortalecer la institucionalidad de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias de modo que contribuya al cumplimiento de las metas de buen gobierno definidas en el PND.	3.1 Integralidad de los sistemas de gestión para el desarrollo institucional	Gestión Humana	1. Gestión de la Vinculación, Rotación y Desvinculación de Personal de la Unidad Administrativa	10%	Funcionamiento	1.1 Registrar y verificar la información institucional de Hojas de Vida, Bienes y Rentas, Vinculaciones y Desvinculaciones al SIGEP	100% Información cargada en el SIGEP	Información institucional de Hojas de Vida, Bienes y Rentas cargadas o actualizadas	5%	Bogotá, D.C.
						1.2 Actualizar y reportar el plan anual de vacante sal DAFP, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004.	1 Plan Anual de Vacantes	Plan Anual de Vacantes actualizado y reportado	3%	
						1.3 Registrar la información de la Política de Gestión del Talento Humano en el FURAG al Departamento Administrativo de la Función Pública.	1 Reporte anual del FURAG	Reporte anual del FURAG registrado	3%	
			2. Gestión de la Compensación	20%		2.1 Liquidar mensualmente la compensación salarial y prestacional de la planta de personal de la Unidad con los respectivos actos administrativos.	100% de novedades incluidas mensualmente en la liquidación de nómina	Reporte de novedades y presupuesto ejecutado	15%	Bogotá, D.C.
						2.2 Realizar el reajuste salarial anual de la planta de personal de la Unidad (Retroactivo) con los respectivos actos administrativos.	100% de liquidación de nómina con retroactivo	Liquidación del retroactivo	5%	
			3. Gestión del Desempeño	10%		3.1 Realizar el acompañamiento y seguimiento al proceso de Evaluación del Desempeño Laboral para los períodos parcial, anual u ordinario.	2 informes de seguimiento de Evaluación del Desempeño Laboral	Informes de seguimiento al proceso de evaluación y desempeño laboral realizados	5%	Bogotá, D.C.
						3.2 Orientar y hacer seguimiento a la suscripción de los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos.	100% de acuerdos de gestión	Acuerdos de gestión suscritos	3%	
						3.3 Realizar el acompañamiento y seguimiento al proceso de evaluación de servidores en provisionalidad	100% de servidores públicos en provisionalidad evaluados	Servidores públicos en provisionalidad evaluados	3%	
			4. Gestión del Plan Institucional de Capacitación - PIC	15%		4.1 Formular el Plan Institucional de Capacitación - PIC de la vigencia.	1 Plan de capacitación formulado	Plan de capacitación formulado e implementado	5%	Bogotá, D.C.
						4.2 Implementar, ejecutar y evaluar el plan institucional de capacitación	100% Plan Institucional de Capacitación (PIC) implementado	Plan de capacitación implementado	10%	
			5. Gestión del Bienestar e Incentivos	15%		5.1 Formular el Programa de Bienestar e Incentivos de la vigencia.	1 Programa de Bienestar e Incentivos formulado	Programa de Bienestar e Incentivos formulado	5%	Bogotá, D.C.
						5.2 Implementar, ejecutar y evaluar el programa de Bienestar e Incentivos de la vigencia.	100% Programa de Bienestar e Incentivos implementado	Programa de Bienestar e Incentivos implementado	10%	



**ORGANIZACIONES
SOLIDARIAS**



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**

PLAN DE ACCIÓN 2017 - GRUPO DE GESTIÓN HUMANA

CÓDIGO UAEOS-FO-POE-02		VERSIÓN 04				FECHA EDICIÓN 25/01/2016							
PLAN ESTRATÉGICO		PROCESO DEL SISTEMA DE GESTIÓN -SIGOS-	ACTIVIDADES GENERALES	VALOR PORCENTUAL DE LA ACTIVIDAD GENERAL	FUENTE DE RECURSOS	ACCIÓN	META	INDICADOR DEL PRODUCTO	PONDERACIÓN ACCIÓN	DÓNDE			
DBJETIVO MISIONAL	ESTRATEGIA												
1. Fortalecer la cultura asociativa solidaria para su posicionamiento y contribución en los escenarios de Paz, Equidad y Educación 2. Promover la asociatividad solidaria como estrategia de equidad que contribuye a: generación de ingresos, trabajo decente, inclusión social, igualdad de oportunidades y construcción de tejido social, como fundamento de una Colombia en paz. 3. Fortalecer la institucionalidad de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias de modo que contribuya al cumplimiento de las metas de buen gobierno definidas en el PND.	3.1 Integralidad de los sistemas de gestión para el desarrollo institucional	Gestión Humana	6. Gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	15%	Funcionamiento	6.1 Actualizar y ajustar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (Programas de Higiene y Seguridad y Medicina del Trabajo).	1 SSST actualizado y ajustado	SSST actualizado y ajustado	5%	Bogotá D.C.			
						6.2 Implementar, Ejecutar y Evaluar el Programa de Higiene y Seguridad	100% Programa de Higiene y Seguridad implementado, ejecutado y evaluado	Programa de Higiene y Seguridad implementado, ejecutado y evaluado	5%				
						6.3 Implementar, Ejecutar y Evaluar el Programa de Medicina del Trabajo	100% Programa de Medicina del Trabajo implementado, ejecutado y evaluado	Programa de Medicina del Trabajo implementado, ejecutado y evaluado	5%				
						7. Gestión Administrativa de Personal	15%		7.1 Realizar el trámite administrativo inherente al procedimiento de caja menor de viáticos y gastos de viaje con los respectivos actos administrativos.	100% de solicitudes atendidas y tramitadas	Solicitudes atendidas y tramitadas	10%	Bogotá D.C.
								7.2 Realizar el trámite administrativo inherente a la expedición de certificaciones para bonos pensionales a exfuncionarios y funcionarios.	100% de solicitudes tramitadas.	Solicitudes tramitadas.	3%		
								7.3 Realizar el trámite administrativo inherente a la expedición de certificaciones de salarios y de funciones para exfuncionarios y funcionarios.	100% de certificaciones laborales tramitadas.	Certificaciones laborales tramitadas.	2%		
REVISADO Y VALIDADO POR:		VERIFICADO Y APROBADO POR:		APROBADO POR:		APROBADO POR:		RESPONSABLE:					
MARTHA CECILIA DAZA RIVERA Coordinadora Grupo Planeación y Estadística		MARSOL VIVEROS ZAMBRANO Directora de Investigación y Planeación (C)		NICOLAS ALBERTO HERNANDEZ Subdirector Nacional (C)		RAFAEL ANTONIO GONZALEZ GORDILLO Director Nacional		CARMEN JULIA LIZARAZO MOJICA Coordinadora Grupo Gestión Humana					
*Anexo: Cronograma													

CRONOGRAMA 2017

CÓDIGO UAEOS-FO-PDE-02																VERSIÓN 04																FECHA EDICIÓN 25/01/2016																AVANCE		
ACTIVIDAD N°	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				MES	
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	Indicador acumulado	Cualitativo												
1.1																																																		
1.2																																																		
1.3																																																		
2.1																																																		
2.2																																																		
3.1																																																		
3.2																																																		
3.3																																																		
4.1																																																		
4.2																																																		
5.1																																																		
5.2																																																		

CRONOGRAMA 2017

CÓDIGO UAEOS-FO-PDE-02				VERSIÓN 04																																												FECHA EDICIÓN 25/01/2016				AVANCE	
ACTIVIDAD N°	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				MES				
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	Indicador acumulado	Cualitativo											
6.1																																																					
6.2																																																					
6.3																																																					
7.1																																																					
7.2																																																					
7.3																																																					