

		<b>MODELO INTEGRADO PLANEACION Y GESTION (MIPG)</b> <b>PLAN UNICO INSTITUCIONAL</b>										Código: PDE-R-02-02																					
		<b>PLAN DE ACCION DEL PROCESO 2024</b>										Fecha de Aprobación: Mayo 2020																					
<b>PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO</b>		<b>RESPONSABLE: IDELBER PABON LOPEZ / SOHAD FREYI CORREA</b>										Versión: 04																					
												Página 1 de 3																					
LINEAS ESTRATEGICAS	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	META DE PRODUCTO - PERIODO 2024	MIPG		ACTIVIDADES / PROCESO	MESES												INDICADOR DE GESTION	PONDERACION DE LA ACTIVIDAD	RECURSOS	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO	%	OBSERVACION	TRIMESTRE 1		TRIMESTRE 2		TRIMESTRE 3		TRIMESTRE 4		
			DIMENSION	POLITICA		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII								RESULTADO OBTENIDO	%	RESULTADO OBTENIDO	%	RESULTADO OBTENIDO	%	RESULTADO OBTENIDO	%	
FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL E INNOVACIÓN	Mejorar las competencias laborales de los funcionarios y proveer un ambiente de trabajo adecuado para el desarrollo de los procesos del Instituto	Ejecutar el Plan estratégico de recurso humano	1	Gestión Estratégica del Talento Humano	Actualizar, adoptar y ejecutar los planes de la gestión de Talento Humano 2024 y realizar seguimientos - Plan estratégico de Talento Humano - Plan anual de vacantes - Programa de bienestar y estímulos - Plan institucional de capacitaciones - Plan de prevision	X	X		X		X		X		X		X		seguimientos realizados/No.seguimiento proyectados	15%	Plan de bienestar \$2.307.511.2093,40 Plan de capacitaciones \$ 20,000,000	5	0	0,00%		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%			
			6	Gestion del Conocimiento y la innovación	Ejecutar las acciones establecidas en el Plan de acción de la 6 dimensión gestión del conocimiento y la innovación			X		X		X		X		X		X		Plan de accion de la sexta dimension elaborado	5%		4	0	0,00%		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%			
		Vinculación, Permanencia y Retiro del Talento Humano	1	Gestion Estratégica del Talento Humano	Gestion Estratégica del Talento Humano	Efectuar la medicion del clima laboral en el Instituto con el fin de determinar las dimensiones a intervenir con el proximo plan de bienestar y salud ocupacional.											X			Medicion del clima laboral	15%		1	0	0,00%		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%			
						Coordinar con la gerencia la evaluación de desempeño de los empleos de carrera del INFIHUJILA.		X							X							Total empleados de carrera administrativa evaluados/ Total empleados de carrera administrativa	4%		2	0	0,00%		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
						Expedir los CETIL solicitados por la plataforma o en fisico en el Instituto			X		X		X		X				X			Numero de CETILES solicitados/total de cetiles	3%		4	0	0,00%		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
						Expedir los certificados y constancias laborales de los funcionarios			X		X		X		X				X			Numeros de certificados solicitados/total certificados expedidos	3%		4	0	0,00%		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	
						Coordinar el pago de las prestaciones sociales y económicas de los funcionarios del INFIHUJILA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Valor pagado de prestaciones sociales por funcionario	5%		\$ 819.785.722	0	\$ 0		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
						Elaborar la nómina mensual y hacer los descuentos de ley a que haya lugar para visto bueno de la oficina financiera y posterior pago.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Nomina elaborada	10%		12	0	0,00%		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
		Cumplimiento de Stándares mínimos del SGSST	1	Gestion Estratégica del Talento Humano	Gestion Estratégica del Talento Humano	90% Ejecutar las capacitaciones Definidas en el plan de capacitacion del SG-SST			X		X		X		X		X		No. de actividades ejecutadas/No. de actividades proyectadas	5%		4	0	0,00%		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%				
						90% Actualizar, ejecutar y cumplir con el 90% de las actividades programadas en el plan anual del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo (SGSST), conservando registro de su ejecución.	X		X		X		X		X				X		90% Plan anual de salud y seguridad en el trabajo elaborado y ejecutado	10%		5	0	0,00%		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%		
						Reportar los accidentes de trabajo que se llegaren a presentar en el instituto tanto de los funcionarios de Planta como los contratistas.			X		X		X		X				X		No. De reportados realizados / N, de reportes atendidos	5%		4	0	0,00%		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%		
						Identificar y hacer seguimiento en caso de enfermedad profesional si se llegare a presentar														X		No. de reportes identificados con enfermedad profesional	5%		1	0	0,00%		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	

				Desarrollar acciones para obtención de la Certificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, bajo la norma ISO 450001	X	X	X	X	X	#Acciones ejecutadas/#Acciones proyectadas	5%		4	0	0,00%			0,00%		0,00%		0,00%		0,00%	
		Lucha contra la corrupción y conflicto de interés	1 Gestión Estratégica del Talento Humano	Política de Integridad	Elaborar y ejecutar una estrategia para el desarrollo de la política de conflicto de intereses de la función pública (Incluyendo actividades de pedagogía, gestión o seguimiento a los conflictos de intereses)				X	Estrategia ejecutada / estrategia proyectada	5%		2	0	0,00%			0,00%		0,00%		0,00%		0,00%	
					Elaborar y ejecutar un plan con las acciones requeridas para la concientización, apropiación y aprendizaje del código de integridad				X	Plan ejecutado / plan proyectado	5%		2	0	0,00%			0,00%		0,00%		0,00%		0,00%	
<b>SUMATORIA DEL PROCESO 100%</b>											100%					<b>0%</b>			0%		0,00%		0,00%		0,00%

<b>RESPONSABLE EJECUCION</b>		<b>FECHA: Enero- 2024</b>	<b>APROBO:</b>	
<b>IDELBER LÓPEZ PABÓN</b> JEFE ADMINISTRATIVO	<b>SOHAD FREYI CORREA</b> PROFESIONAL UNIVERSITARIO		<b>ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA</b> GERENTE	
<b>REVISO: PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO</b>				