

FORMATO No 1
MATRIZ DE SEGUIMIENTO SEMESTRAL - JUNIO A DICIEMBRE/2006
GRUPO DE GESTION HUMANA

PROYECTOS																
CODIGO	NOMBRE	TIEMPO PROGRAMADO (en el año)		INDICADORES		AVANCE		SEGUIMIENTO DEL PROYECTO			ACTIVIDADES			SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES		
		Fecha Inicial	Fecha Terminación	INDICADOR	META		Porcentaje de avance en el Tiempo	Porcentaje de avance del indicador del Proyecto	Fecha de culminación de Meta	Justificación	Accion correctiva	Descripción	Fecha Inicial	Fecha Terminación	Fecha de culminación de Actividad	Justificación Actividades
					I Semestre	II Semestre										
PLAN SECTORIAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO																
GRUPO DE GESTION HUMANA	DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO ESTATAL Diseñar e implementar un instrumento de motivación para generar la participación de los funcionarios en las diferentes actividades y medir el impacto de los programas de Capacitación, Bienestar Social y Salud Ocupacional.	Julio	Diciembre	Nº de instrumento de motivación y de medición del impacto de los programas de Capacitación, Bienestar Social y Salud Ocupacional.	-	1	100%	100%	Octubre 18 de 2006	Se diseñó 1 instrumento de motivación que se continuaran aplicando ya que estos serán herramientas de trabajo para todo el grupo. Los instrumentos se pueden ajustar de acuerdo con las necesidades y a los cambios que se presenten.		1. Diseño y aplicación del instrumento de diagnóstico de motivación	Julio	Agosto	18 de Octubre	Se diseñó el Instrumento de diagnóstico de motivación y se aplicó.
												2. Análisis de resultados del diagnóstico	Agosto	Agosto	24 de Noviembre	Se hizo el análisis de los resultados del diagnóstico de motivación
												3. Diseño del Programa de Capacitación, Bienestar Social y Salud Ocupacional con base en los resultados	Septiembre	Octubre	11 de Diciembre	Teniendo en cuenta el análisis de los resultados se diseñó el Preprograma de Capacitación, Bienestar Social y Salud Ocupacional para la vigencia 2007.
												4. Diseño del instrumento de motivación para generar la participación de los funcionarios en las diferentes actividades y medir el impacto de los programas de Capacitación, Bienestar Social y Salud Ocupacional	Julio	Septiembre	12 de Noviembre	Se diseñó el instrumento de motivación para generar la participación de los funcionarios
												5. Aplicación instrumento	Septiembre	Diciembre	18 de diciembre	Se aplicó a una muestra pequeña para iniciar su validación

FORMATO No 1
MATRIZ DE SEGUIMIENTO SEMESTRAL - JUNIO A DICIEMBRE/2006
GRUPO DE GESTION HUMANA

PROYECTOS																
CODIGO	NOMBRE	TIEMPO PROGRAMADO (en el año)		INDICADORES		AVANCE		SEGUIMIENTO DEL PROYECTO			ACTIVIDADES			SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES		
		Fecha Inicial	Fecha Terminación	INDICADOR	META		Porcentaje de avance en el Tiempo	Porcentaje de avance del indicador del Proyecto	Fecha de culminación de Meta	Justificación	Accion correctiva	Descripción	Fecha Inicial	Fecha Terminación	Fecha de culminación de Actividad	Justificación Actividades
					I Semestre	II Semestre										
DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO ESTATAL: ADOPTAR EL SISTEMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS LEGALES Y DIRECTRICES DADAS POR LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL																
GRUPO DE GESTION HUMANA	Informe de resultados de la evaluación del desempeño laboral	Febrero	Junio 30 de 2006	documento	1	-	100%	100%	Junio 30 de 2006	La evaluación del desempeño de los empleados de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento, fueron evaluados y calificados con base en los parámetros previamente establecidos a partir de los planes anuales de acción de las respectivas áreas, de las metas institucionales y de la evaluación que realizó la Oficina de Control Interno en cada dependencia. El periodo anual evaluado, fue el tiempo comprendido entre el 1º de marzo de 2005 y el 31 de enero de 2006, es decir 11 meses, una primera evaluación se realizó del 1º de marzo de 2005 al 31 de julio de 2005 y una segunda evaluación se efectuó entre el 1º de agosto de 2005 al 31 de enero de 2006. La calificación definitiva del desempeño fue el resultado de ponderar dichas evaluaciones semestrales. TOTAL EVALUADOS : 253 Funcionarios - Nivel Sobresaliente Con esta información se elaboró un documento sobre los resultados de la evaluación del desempeño laboral.		Informe de resultados de la evaluación del desempeño laboral	Febrero	Junio 30 de 2006	Junio 30 de 2006	El periodo anual evaluado, fue el tiempo comprendido entre el 1º de marzo de 2005 y el 31 de enero de 2006, es decir 11 meses, una primera evaluación se realizó del 1º de marzo de 2005 al 31 de julio de 2005 y una segunda evaluación se efectuó entre el 1º de agosto de 2005 al 31 de enero de 2006. La calificación definitiva del desempeño fue el resultado de ponderar dichas evaluaciones semestrales. TOTAL EVALUADOS : 253 Funcionarios - Nivel Sobresaliente

FORMATO No 1
MATRIZ DE SEGUIMIENTO SEMESTRAL - JUNIO A DICIEMBRE/2006
GRUPO DE GESTION HUMANA

PROYECTOS																
CODIGO	NOMBRE	TIEMPO PROGRAMADO (en el año)		INDICADORES			AVANCE		SEGUIMIENTO DEL PROYECTO			ACTIVIDADES			SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES	
		Fecha Inicial	Fecha Terminación	INDICADOR	META		Porcentaje de avance en el Tiempo	Porcentaje de avance del indicador del Proyecto	Fecha de culminación de Meta	Justificación	Accion correctiva	Descripción	Fecha Inicial	Fecha Terminación	Fecha de culminación de Actividad	Justificación Actividades
					I Semestre	II Semestre										
	Sensibilizar a los Servidores Públicos en el nuevo instrumento de Evaluación del Desempeño Laboral - Directivos y demás servidores	Julio	Julio 30 de 2006	capacitación	-	1	100%	100%	Julio 30 de 2006	Esta acción fue ajustada en el mes de julio del año en curso, razón por la cual desde el mes de mayo de 2006 se les indicó a los Jefes que se debían seguir utilizando el instrumento vigente, en razón a que no estaba listo el nuevo instrumento y las directrices que debía impartir la CNSC, y se les solicitó adelantar la concertación de objetivos en los formatos establecidos para el efecto.		Sensibilizar a los Servidores Públicos en el nuevo instrumento de Evaluación del Desempeño Laboral - Directivos y demás servidores	Julio	Julio 30 de 2006	Julio 30 de 2006	Esta acción ajustada en el mes de julio del año en curso, razón por la cual desde el mes de mayo de 2006 se les indicó a los Jefes que se debían seguir utilizando el instrumento vigente, en razón a que no estaba listo el nuevo instrumento y las directrices que debía impartir la CNSC, y se les solicitó adelantar la concertación de objetivos en los formatos establecidos para el efecto. A los funcionarios responsables de evaluar que tenían dudas sobre el procedimiento se les aclaraba personal o telefónicamente, durante el año se les impartió las instrucciones necesarias tanto escritas como verbales.
	Aplicar el instrumento existente	Julio	Septiembre 30 de 2006	Nº de funcionarios evaluados/ Nº de funcionarios a evaluar	-	1	91%	91%	Septiembre 30 de 2006	Se dio aplicación a los instrumentos de evaluación del desempeño laboral existente de acuerdo con las directrices dadas por la Comisión Naiconal del Servicio Civil. Total de Evaluados 253 funcionarios/ 279 funcionarios a evaluar, cumpliendo se con el 91%		Aplicar el instrumento existente	Julio	Septiembre 30 de 2006	Septiembre 30 de 2006	Se les remitió a los Jefes de todas las dependencias del Ministerio, el Memorando GH -091, en el cual se les envió los formatos para efectuar la evaluación parcial del desempeño laboral por el tiempo comprendido entre el 1º de febrero de 2006 al 31 de julio de 2006. La información recibida se suministró oportunamente en el software diseñado para tal fin.

FORMATO No 1
MATRIZ DE SEGUIMIENTO SEMESTRAL - JUNIO A DICIEMBRE/2006
GRUPO DE GESTION HUMANA

PROYECTOS																
CODIGO	NOMBRE	TIEMPO PROGRAMADO (en el año)		INDICADORES		AVANCE		SEGUIMIENTO DEL PROYECTO			ACTIVIDADES			SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES		
		Fecha Inicial	Fecha Terminación	INDICADOR	META		Porcentaje de avance en el Tiempo	Porcentaje de avance del indicador del Proyecto	Fecha de culminación de Meta	Justificación	Accion correctiva	Descripción	Fecha Inicial	Fecha Terminación	Fecha de culminación de Actividad	Justificación Actividades
					I Semestre	II Semestre										
DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO ESTATAL: IMPLEMENTAR EL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION 2006														0,906810036		
	Ajustar manual de funciones y competencias laborales	Enero	Noviembre 30 de 2006	Manuales de funciones actualizados	-	1	100%	100%	Noviembre 30 de 2006	Se actualizo 1 manual de funciones de competencias laborales. Se expidió la Resolución N° 1927 del 31 de agosto de 2006, "Por la cual se ajusta e Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo", esta Resolución hace referencia a los cargos de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción. Con ocasión de la creación del Viceministerio de Turismo se expidió la Resolución N° 1944 del 1° de septiembre de 2006 ". "Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo". Así mismo, actualmente con ocasión de la expedición del Decreto 2489/2006 y la Ley 1006/2006, referente al cambio de nomenclatura y clasificación de los empleos, así como la reglamentación de la Profesión de Administrador Público, se les envió Memorandos a los Jefes de cada una de las dependencias con el fin de que realizaran las modificaciones y ajustes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en la norma. Finalmente se estableció el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio tanto para los empleos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción así como los provisionales.		Ajustar manual de funciones y competencias laborales	Enero	Noviembre 30 de 2006	Noviembre 30 de 2006	Se expidió la Resolución N° 1927 del 31 de agosto de 2006, "Por la cual se ajusta e Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo", esta Resolución hace referencia a los cargos de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción. Con ocasión de la creación del Viceministerio de Turismo se expidió la Resolución N° 1944 del 1° de septiembre de 2006 ". "Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo". Así mismo, actualmente con ocasión de la expedición del Decreto 2489/2006 y la Ley 1006/2006, referente al cambio de nomenclatura y clasificación de los empleos, así como la reglamentación de la Profesión de Administrador Público, se les envió Memorandos a los Jefes de cada una de las dependencias con el fin de que realizaran las modificaciones y ajustes pertinentes, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. Finalmente se estableció el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Ministerio tanto para los empleos de carrera administrativa libre nombramiento y remoción

FORMATO No 1
MATRIZ DE SEGUIMIENTO SEMESTRAL - JUNIO A DICIEMBRE/2006
GRUPO DE GESTION HUMANA

PROYECTOS																
CODIGO	NOMBRE	TIEMPO PROGRAMADO (en el año)		INDICADORES			AVANCE		SEGUIMIENTO DEL PROYECTO			ACTIVIDADES			SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES	
		Fecha Inicial	Fecha Terminación	INDICADOR	META		Porcentaje de avance en el Tiempo	Porcentaje de avance del indicador del Proyecto	Fecha de culminación de Meta	Justificación	Accion correctiva	Descripción	Fecha Inicial	Fecha Terminación	Fecha de culminación de Actividad	Justificación Actividades
					I Semestre	II Semestre										
GRUPO DE GESTION HUMANA	Ajustar el Plan Anual de Capacitación de acuerdo con el resultado del estudio técnico	Enero	Mayo 30 de 2006	Documento por entidad	1	-	100%	100%	Mayo 30 de 2006	Se elaboró un documento que fue el Plan Institucional de Formación y Capacitación por competencias Laborales para la vigencia 2006 -2007, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.		Ajustar el Plan Anual de Capacitación de acuerdo con el resultado del estudio técnico	Enero	Mayo 30 de 2006	Mayo 30 de 2006	Se adelantó el estudio técnico con el fin de levantar la información requerida para identificar las necesidades y requerimientos de capacitación, para el desarrollo o fortalecimiento competencias laborales de los funcionarios de las diferentes dependencias de este Ministerio. Se realizó una reunión con los Representantes Principales de la Comisión de Personal con el objeto de revisar y ajustar el Plan Institucional de Formación y Capacitación por Competencias Laborales, y se le hicieron las observaciones indicadas por dichos Representantes. Teniendo en cuenta que el Plan de Capacitación tiene vigencia 2006 - 2007, se ejecutaron algunas actividades en las áreas misional, de gestión, y de apoyo o soporte, detectadas en el diagnóstico de necesidades de capacitación.

FORMATO No 1
MATRIZ DE SEGUIMIENTO SEMESTRAL - JUNIO A DICIEMBRE/2006
 GRUPO DE GESTION HUMANA

PROYECTOS																
CODIGO	NOMBRE	TIEMPO PROGRAMADO (en el año)		INDICADORES			AVANCE		SEGUIMIENTO DEL PROYECTO			ACTIVIDADES			SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES	
		Fecha Inicial	Fecha Terminación	INDICADOR	META		Porcentaje de avance en el Tiempo	Porcentaje de avance del indicador del Proyecto	Fecha de culminación de Meta	Justificación	Accion correctiva	Descripción	Fecha Inicial	Fecha Terminación	Fecha de culminación de Actividad	Justificación Actividades
					I Semestre	II Semestre										
	Elaborar propuesta metodológica de selección de funcionarios para participar en capacitaciones	Junio	Octubre 30 de 2006	Documento por entidad	-	1					Se envió a Secretaría General el Memorando N° 070 de junio 30/2006, solicitándole el ajuste y modificación en el Plan de Acción, ya que los responsables de manejar este tema es la Oficina de Planeación Sectorial.	Elaborar propuesta metodológica de selección de funcionarios para participar en capacitaciones	Junio	Octubre 30 de 2006		

FORMATO No 1
MATRIZ DE SEGUIMIENTO SEMESTRAL - JUNIO A DICIEMBRE/2006
GRUPO DE GESTION HUMANA

PROYECTOS																
CODIGO	NOMBRE	TIEMPO PROGRAMADO (en el año)		INDICADORES		AVANCE		SEGUIMIENTO DEL PROYECTO			ACTIVIDADES			SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES		
		Fecha Inicial	Fecha Terminación	INDICADOR	META		Porcentaje de avance en el Tiempo	Porcentaje de avance del indicador del Proyecto	Fecha de culminación de Meta	Justificación	Accion correctiva	Descripción	Fecha Inicial	Fecha Terminación	Fecha de culminación de Actividad	Justificación Actividades
					I Semestre	II Semestre										
DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO ESTATAL: REALIZAR PROCESOS DE INDUCCION Y/O REINDUCCION .																
GRUPO DE GESTION HUMANA	Ofrecer a los funcionarios un programa completo de inducción, siguiendo los lineamientos de los procedimientos ajustados para tal fin	Enero	Diciembre 30 de 2006	Que por lo menos el 80% de los funcionarios hayan participado en proceso de inducción ó reinducción.	-	1	100%	100%	Diciembre 30 de 2006	Referente al Proceso de Inducción en el mes de febrero del presente año se desarrolló el Programa de Inducción a 15 funcionarios nuevos que ingresaron al Ministerio. Cabe señalar que el año el Ministerio no desarrolló el proceso de Reinducción dado que éste se adelantó en el año 2005, y en los términos establecidos en el artículo 7° literal b) del Decreto 1567 de 1998, estos programas se imparten en las entidades por lo menos cada 2 años.		Ofrecer a los funcionarios un programa completo de inducción, siguiendo los lineamientos de los procedimientos ajustados para tal fin	Enero	Diciembre 30 de 2006		Referente al Proceso de Inducción en el mes de febrero del presente año se desarrolló el Programa de Inducción a 15 funcionarios nuevos que ingresaron al Ministerio. Cabe señalar que el año el Ministerio no desarrolló el proceso de Reinducción dado que éste se adelantó en el año 2005, y en los términos establecidos en el artículo 7° literal b) del Decreto 1567 de 1998, estos programas se imparten en las entidades por lo menos cada 2 años.

FORMATO No 1
MATRIZ DE SEGUIMIENTO SEMESTRAL - JUNIO A DICIEMBRE/2006
GRUPO DE GESTION HUMANA

PROYECTOS																
CODIGO	NOMBRE	TIEMPO PROGRAMADO (en el año)		INDICADORES			AVANCE		SEGUIMIENTO DEL PROYECTO			ACTIVIDADES			SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES	
		Fecha Inicial	Fecha Terminación	INDICADOR	META		Porcentaje de avance en el Tiempo	Porcentaje de avance del indicador del Proyecto	Fecha de culminación de Meta	Justificación	Accion correctiva	Descripción	Fecha Inicial	Fecha Terminación	Fecha de culminación de Actividad	Justificación Actividades
					I Semestre	II Semestre										
	DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO ESTATAL: PROGRAMAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y SALUD OCUPACIONAL	Febrero	Diciembre 30 de 2006	Plan implementado	-	1	100%	100%	Diciembre 21 de 2006	De acuerdo con el Plan Impementado, se programó y ejecutó el programa de activivades propuestas en el Plan de Bienestar Social con el fin de crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los funcionarios, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia y eficiencia, en las cuales hubo alta participación de los funcionarios en los programas de salud, recreación, culturales y educativas. Así mismo se programó, se implementó y se ejecutaron todas las activivades propuestas en el Plan de Salud Ocupacional, en las cuales hubo alta participación de los funcionarios en los programas de higiene, seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo, con los cuales se buscó establecer estilos de vida saludable en los funcionarios y protegerlos de los riesgos existentes.		Programar e implementar el Plan de Bienestar Social y Salud Ocupacional	Febrero	Diciembre 21 de 2006	Diciembre 21 de 2006	Se programó, implementó y ejecutó el programa de activivades propuestas en el Plan de Bienestar Social con el fin de crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los funcionarios, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia y eficiencia, en las cuales hubo alta participación de los funcionarios en los programas de salud, recreación, culturales y educativas. Así mismo se programó, se implementó y se ejecutaron todas las activivades propuestas en el Plan de Salud Ocupacional, en las cuales hubo alta participación de los funcionarios en los programas de higiene, seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo, con los cuales se buscó establecer estilos de vida saludable en los funcionarios y protegerlos de los riesgos existentes.
	DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO ESTATAL: PROGRAMAR ACTIVIDADES PARA LA DESVINCULACION ASISTIDA DE SERVIDORES PUBLICOS	Abril	Julio 30 de 2006	Capacitación	-	1	100%	100%	Diciembre 15 de 2006	Se desarrolló el Programa de Desvinculación Asistida dirigida a un grupo de funcionarios públicos prepensionados y pensionados dando cumplimiento a la normatividad vigente. El 14 de diciembre participaron : 14 funcionarios El 15 de diciembre participaron 12 funcionarios.		Programar actividades para la desvinculación asistida de servidores públicos	Abril	Diciembre 15 de 2006	Diciembre 15 de 2006	Se desarrolló un programa de Desvinculación Asistida dirigido a los prepensionados, con el fin de prepararlos para su nueva vida.