FORMATO PLAN DE ACCIÓN CODIGO

RSIÓN A





			PLAN DE ACCIÓN OF	ICINA D	E GES	TÓN H	UMAN	A - 201	8				***					
PROCESOS GESTIÓN DE RECURSOS RESPONSABLE ARTICULACIÓN PLAN DE ACCIÓN INTEGRADO			GESTION HUMANA															
			ASESOR OFICINA DE GESTIÓN HUMANA															
			Moralización y Transparencia Pública/ Fortalecimiento de los Mecanismos de Control y Evaluación de la Gestión Pública															
OBJETIVO	META	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ENERO EBRER MARZO ABRIL MAYO JUNIO JULIO AGOSTO TIEMBICTUBRIVIEMBICIEMBI								MBF RESULT		% CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD PRIMER SEMESTRE	% CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD SEGUNDO SEMESTRE	% CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD ANUAL		
PLAN OE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	Propiciar condiciones en el smbiente de trabajo que favorezcan el desarrollo da La creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los ampleados de la institución, así como la eficacia, la eficiencia y la afectividad en su desempeño	Cumplir con la elaboreción, publicación y ejecución del Plan de Bienestar Social e incantivos.	Áros de Goslión Humana		ACTIVITY OF						() () () () () () () () () ()			Cumplimier plan de bie sociat e inc	nestar	J.m.O.I.C.	JEHEST NE	
PLAN DE VACANTES	Determinar los cargas vacantes de la entidad y revisar la posible provisión definitiva de los cargos vacantes sujeta e recursos y necesidad del servicio.	Cumplir con la elaboración, publicación y ejecución del plan de vacantes de la Dirección Distrital de Lapudaciones.	Área de Gestión Humana											Plan de Va	ıcantes			
PLAN DEL SISTEMA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	Establecer las directrices sobre las cualas se deben ojecutar todas aquellas	Implementar todas las ectividades encaminadas a la seguridad y selud en el ircelajo, con la convicción de prosenvar el estado de la salud de los tribajagiores y la protección de los recursos metraleses, obteniendo beneficias para todas las partes interesadas en aspectos de productividad, eficiencia, eficación de sus operaciones. Todo con el erropósile de alcanzor y mantener un ambiente de trabaje sano y seguro, protegiendo a nuestros trabajadores, visitantes y usuarios de nuestros senvicios.	Area de Gestión Humana											Pten del Sis Salud y Se; en el Tra	guridad			
PLAN DE CAPACITACIÓN	Cubrir las necesidades y roquerimientos de formación y capacilación expresados per los funcionarios para el fortalecimiento da sus competencias leborales y la cultura del servicio a través del eutoaprendizeje.	Desarrollar las actividades pissmadas en el Plan de Capacitación, el cual tiene como findiada, procurar el desarrollo sesenido de la organización y sus miembros, teniendo como gie al recurso humano, a través del mejoramiento y desarrolla de sus compelencias y de la capacidad da realizar un buen trabaje en aquipo.	Área de Gesijón Humana											Ejecuck cumplimier Pian Instituc Capacita	nta del Ional de			
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	Realizar la evaluación de desempeña a funcionarios	Aplicar el procedimienta para la evaluación del desempeño de todos los funcionarios de la presente anualidad, de acuerdo con las fases establecidas en la lay.	Área de Gestión Humana											Evaluacion desemp eplicad	eño			
FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN OEL PERSONAL EN GENERAL	Conocimiento de la entidad, sus procesos y procedimientos	Oesarrallar las capacitaciones de los servidores y contratistas que ingresan a já entiged; así como a los funcionarios y contratistas y inculados en temas contenidos el procesos y procedimiento de la entidadi (influección y Reinducción)	Área da Gesilón Humana															

CESAR ERNESTO FRIERI DI MARE

As esor Oficina Gestión Humana (E)