

PROCURDURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
2015 - 2025

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Metodología	Recursos	Seg. Eval.
<p>Objetivo 1 Fortalecimiento del Recurso Humano</p>	<p>Adecuar al capital humano a los desafíos institucionales</p>	<p>Definir las necesidades y prioridades en materia de Recursos Humanos, orientando la política en esa materia hacia los objetivos institucionales</p> <p>300 jefes de despachos asumen sus funciones y mejoran a un 80% su comunicación en la toma de decisiones al finalizar los 10 años de gestión</p>	<p>Diagnóstico de necesidades de personal Diagnóstico de la carga laboral</p> <p>Realizar entrevistas a los Jefes de despachos Revisión de perfiles de cargo vs funciones realizadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Base de datos de Recurso humano, • Entrevistas • Material didáctico, logística, • presupuesto institucional • cooperación interinstitucional • Documentación impresa • Brochures • Escuela del M.P • Humanos • Logísticos • Económicos 	<ul style="list-style-type: none"> • encuesta de clima organizacional • Informe de diagnóstico de perfiles de cargo •
<p>Objetivo 1 Fortalecimiento del Recurso Humano</p>	<p>Adecuar al capital humano a los desafíos institucionales</p>	<p>El 80% de las vacantes son cubiertas con criterios definidos para la conformación de equipos y asignación de recursos humanos por competencias, sobre la base de volúmenes, complejidad del trabajo, disponibilidad de colaboradores, demanda de</p>	<p>- Coordinación permanente para la actualización del banco de vacantes y perfiles de cargo.</p> <p>-Sistematización de procedimientos para las convocatorias, reclutamiento evaluación y selección</p>	<p>- Pruebas psicológicas - Pruebas de conocimiento -Instrumentos de Recursos Humanos</p>	<p>Informe mensual de gestión</p>

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Metodología	Recursos	Seg. Eval.
		funcionarios e inquietudes individuales de cada despacho	- Evaluaciones Psicotécnicas/de conocimiento y de competencias evaluación de competencias Evaluar las necesidades de recursos humanos con la implementación del sistema acusatorio y la creación de nuevos despachos a nivel nacional.		
Objetivo 1 Fortalecimiento del Recurso Humano	Potenciar motivación e incrementar el sentido de pertenencia a la institución	Al menos 160 funcionarios que tramitan acciones de personal es un personal motivado, responsable y con compromiso con la institución al finalizar los 10 años de gestión	Desarrollar un sistema que permita determinar las brechas entre las competencias definidas para el perfil del puesto y las acciones que realiza.	<ul style="list-style-type: none"> • presupuesto institucional • cooperación interinstitucional • Escuela del M.P 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de evaluación bimestral
Objetivo 1 Fortalecimiento del Recurso Humano	Potenciar motivación e incrementar el sentido de pertenencia a la institución	El 80% de los colaboradores es recomendado para un reconocimiento por su buen desempeño y mejorado el clima organizacional anualmente	<ul style="list-style-type: none"> -Evaluaciones periódicas en el puesto de trabajo. - Entrevistas con el funcionario - Observaciones "in-situ" - Entrevistas con los jefes Entrevistas con los compañeros de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos Humanos - Recursos Presupuestarios 	Informes mensuales
Objetivo 1 Fortalecimiento del Recurso Humano	Generar conductas de solidaridad institucional	El 30% del personal evaluado y es considerado para los Programas de salud ocupacional integral , salud mental, anualmente	Diagnóstico de necesidades Inventario de Funcionarios por Distrito Judicial	- Recursos humanos (psicólogas)	Informes mensuales

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Metodología	Recursos	Seg. Eval.
			Proyectos que faciliten la labor de los colaboradores Establecimiento de procesos de coordinación con el Departamento de Bienestar del Empleado para la incorporación de los funcionarios a los Programas de salud ocupacional. Entrevistas psicológicas Entrevista individual Entrevista grupal Visita domiciliaria por Trabajo Social Aplicación de pruebas por Psicología Línea Base Inventario de necesidades de programas de salud mental		
Objetivo 1 Fortalecimiento del Recurso Humano	Generar conductas de solidaridad institucional	Cubrir el 100% de los colaboradores que soliciten los servicios del Departamento de Bienestar del Empleado al finalizar los 10 años de gestión	Entrevista individual Entrevista grupal Visita domiciliaria por Trabajo Social Aplicación de pruebas por Psicología	Recurso humano Recursos presupuestarios	Informe mensual de la cantidad de entrevistas realizadas Cantidad de informes elaborados y entregados
Objetivo 1 Fortalecimiento del Recurso Humano	Generar conductas de solidaridad institucional	Al menos el 70 % de los colaboradores del Ministerio Público participan de las actividades que se realizan según programas mensualmente		Reporte de cantidad de funcionarios a nivel nacional Presupuesto Recursos Humanos especializados Facilitadores Logística	Informe mensual de la cantidad de despachos que participen en las capacitaciones.

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Metodología	Recursos	Seg. Eval.
				Espacios abiertos y cerrados Material didáctico	
Objetivo 1 Fortalecimiento del Recurso Humano	Establecer el Sistema de Carrera en el Ministerio Público	Para el año 2016 implementar programa de atracción de personal	1- Participar en portales de empleo 2- Coordinación con las diferentes casas de estudio superior para efectuar ferias de empleos y promocionar prácticas, servicio ad-honorem y vacantes. 3- Elaboración de proyecto para la participación activa en redes sociales. 4- Reuniones de consultas y sugerencias 5- Consolidación de sugerencias. 6- Aprobación de plan de Participar en diferentes redes sociales promocionando la institución. 7- Reglamentación de participación en redes sociales. 8- Implementación de program de Atracción de personal.	Recurso presupuestario y Humano	Informes mensuales cantidad de seminarios, talleres, charlas, etc., realizadas.
Objetivo 1 Fortalecimiento del Recurso Humano	Establecer la Carrera del Ministerio Público y el establecimiento para la evaluación periódica de los funcionarios	Para el año 2017 tener el manual de cargos actualizado a los requerimientos del Ministerio Público	1- Desplazamiento de personal técnico para diferentes áreas del país. 2- Entrevista a funcionarios y a jefes de sección o departamento. 3- Análisis documental y	Humanos Económicos	Resolución aprobada

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Metodología	Recursos	Seg. Eval.
			<p>consolidación de información. 4- presentación de informe.</p> <p>1-Verificación de Estructura 2- Capacitación para personal en la Elaboración de clases Ocupacionales y Clasificación de Puesto. 3- Definición de Competencias institucionales 4- Elaboración de Matriz de Competencias 5- Descripción de Cargos Específicos del MP. 6- Homologación de cargos genéricos de la administración pública. 7- Elaboración de Manual de Cargos. 8- Aprobación del Manual de Cargos.</p> <p>1- Verificación del Manual de Cargo. 2- Definición de criterios de ponderación. 3- Definición de pruebas por cargo 4-Elaboración de Tabla de ponderación por cargo</p> <p>1- Diseño y elaboración de los subsistemas de Planeación; Control y</p>	<p>Recursos Humanos especializados Presupuesto</p>	<p>Informes mensuales</p>

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Metodología	Recursos	Seg. Eval.
			<p>Evaluación del Sistema de Carrera. 2- Reuniones de consultas y sugerencias sobre los subsistemas 3- Establecimiento de indicadores de medición y consolidación de propuesta. 4-Aprobación de sub sistemas 5-- Revisión y consolidación de normativa. (reglamentación) 6- Entrenamiento a las Unidades Regionales sobre cada subsistema de carrera. 7- Difusión y capacitación a los usuarios de los sub sistemas .</p> <p>1- Diseño y elaboración de subsistemas de Ingreso, desvinculación y retiro 2- Consultas y sugerencias sobre los subsistemas 3- Aprobación de sub sistemas 4- Revisión y consolidación de normativa. (reglamentación) 5- Entrenamiento a las Unidades Regionales sobre cada subsistema de carrera. 6- Difusión y capacitación a los usuarios de los sub sistemas .</p>		

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Metodología	Recursos	Seg. Eval.
		<p>Para el año 2017 implementar los concursos de carrera</p> <p>Regular la implementación de incentivos a los servidores del Ministerio Público por productividad e indemnización por jubilación, o bien por la exclusividad en las funciones. Estos incentivos pueden ser a través de gratificaciones económicas; seminarios otorgados al extranjero, entre otros.</p>	<p>1- Diseño del subsistema de evaluación de desempeño 2- Elaboración de Instrumento de evaluación de desempeño 3-Reuniones de Consultas y sugerencias para el subsistema 4- Consolidación de sugerencias 5- Aprobación de sub sistemas de evaluación de desempeño 6- Revisión y consolidación de normativa. (reglamentación) 7- Entrenamiento a las Unidades Regionales sobre cada subsistema de carrera. 8- Difusión y capacitación a los usuarios de los sub sistemas de carrera.</p> <p>1- Diseño del plan anual de beneficios y beneficios 2- Reuniones Consultas y sugerencias sobre los planes 3- Aprobación de planes de incentivos 4- Revisión y consolidación de normativa. (reglamentación) 5- Disposición presupuestaria</p> <p>1- Diseño del plan anual de beneficios y beneficios 2- Reuniones Consultas y sugerencias sobre los planes</p>		

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Metodología	Recursos	Seg. Eval.
		<p>Para el año 2019 implementar en el Tercer Distrito Judicial un programa de retención de personal</p> <p>Para el año 2017 implementar en el Segundo y Cuarto Distrito Judicial un programa de retención de personal</p>	<p>3- Aprobación de planes de incentivos</p> <p>4- Revisión y consolidación de normativa. (reglamentación)</p> <p>5- Disposición presupuestaria</p> <p>1- Diseño de los subsistemas de desarrollo.</p> <p>2- Reuniones Consultas y sugerencias sobre los subsistemas</p> <p>3- Aprobación de sub sistemas de carrera</p> <p>4- Revisión y consolidación de normativa. (reglamentación)</p> <p>5-Identificación de Brechas de funcionarios versus cargo según evaluación anual</p> <p>Identificación de personal clave.</p> <p>Entrenamiento a las Unidades Regionales de Recursos humanos.</p> <p>6- Reunión de coordinación para el desarrollo de personal clave.</p> <p>7- Elaboración de programa de desarrollo.</p> <p>1-Revisión de los subsistemas de desarrollo.</p> <p>2- Reuniones Consultas y sugerencias sobre los</p>		

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Metodología	Recursos	Seg. Eval.
		<p>Para el año 2019 implementar en el Tercer Distrito Judicial un programa de retención de personal</p>	<p>subsistemas 3- Consolidación de sub sistemas de carrera 4- Revisión y consolidación de normativa. (reglamentación) 5-Identificación de Brechas de funcionarios versus cargo según evaluación anual Identificación de personal clave. Entrenamiento a las Unidades Regionales de Recursos humanos. 6- Reunión de coordinación para el desarrollo de personal clave. 7- Elaboración de programa de desarrollo.</p> <p>1-Revisión de los subsistemas de desarrollo. 2- Reuniones Consultas y sugerencias sobre los subsistemas 3- Consolidación de sub sistemas de carrera 4- Revisión y consolidación de normativa. (reglamentación) 5-Identificación de Brechas de funcionarios versus cargo según evaluación anual Identificación de personal clave. Entrenamiento a las Unidades Regionales de Recursos humanos. 6- Reunión de coordinación para el</p>		

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Metodología	Recursos	Seg. Eval.
		Para el año 2021 implementar en el Primer Distrito Judicial un programa de retención de personal	<p>desarrollo de personal clave. 7- Elaboración de programa de desarrollo.</p> <p>1-Revisión de los subsistemas de desarrollo. 2- Reuniones Consultas y sugerencias sobre los subsistemas 3- Consolidación de sub sistemas de carrera 4- Revisión y consolidación de normativa. (reglamentación) 5-Identificación de Brechas de funcionarios versus cargo según evaluación anual Identificación de personal clave. Entrenamiento a las Unidades Regionales de Recursos humanos. 6- Reunión de coordinación para el desarrollo de personal clave. 7- Elaboración de programa de desarrollo.</p>		
<p>Objetivo 2</p> <p>Optimización de la Estructura (Eficiencia y Eficacia)</p>	<p>Asignación eficiente del capital humano institucional</p>	<p>Al final del tercer año de ejecución del plan estratégico se tendrá el 100% de las mejoras de espacios físicos y equipamiento de la Dirección de Recursos Humanos a nivel Nacional en función de sus requerimientos laborales</p>	<p>-Realizar las solicitudes que correspondan con la Secretaría administrativa</p> <p>Hacer solicitud correspondiente -Coordinar con personal de la Dirección de Informática, para</p>	<p>Económicos</p> <p>Humanos infraestructura</p>	<p>Resoluciones aprobadas</p>

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Metodología	Recursos	Seg. Eval.
			que se proporcione a la Unidad Legal de dos Computadoras		
Objetivo 2 Optimización de la Estructura (Eficiencia y Eficacia)	Asignación eficiente del capital humano institucional	Establecer criterios de planeamiento de personal que contemple una adecuada asignación de recursos a funciones específicas con una medición de productividad y eficiencia a nivel nacional	1- Análisis de rotación versus unidad administrativa 2- Análisis estadístico de gestión por unidad administrativa. 3- Elaboración de Herramienta sistematizada para proyección de recurso humano 4- Aprobación de herramienta 5- Entrenamiento para las unidades regionales de recursos humanos	Recursos Presupuestarios Recursos Humanos Logístico Recursos Equipo tecnológico Presupuestarios	Informe mensual
Objetivo 2 Optimización de la Estructura (Eficiencia y Eficacia)	Asignación eficiente del capital humano institucional	Minimizar los tiempos de respuestas en los despachos con procesos y procedimientos claros al segundo cuatrimestre del año 2016	Talleres para revisión del catálogo de servicios de la Dirección de Recursos Humanos Crear manuales de procedimientos Establecer los procesos de respuestas internos y externos en materia de administración de recursos humanos Regular el uso de manuales y protocolos por medio de resoluciones	Humano Logístico Recursos Presupuestarios	Manuales creados Resoluciones aprobadas Informes estadísticos de solicitudes y respuestas

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Metodología	Recursos	Seg. Eval.
Objetivo 2 Optimización de la Estructura (Eficiencia y Eficacia)	Establecer e implementar procesos y procedimientos de respuesta oportuna	Tramitar el 90% de las planillas adicionales de deudas en vigencia expirada al finalizar los 10 años	Inventario de Planillas por pagar Coordinación Presupuestaria Plan de pago de planillas	Listado de ex funcionarios y planillas especiales Recursos Humanos en el Departamento de Planillas Recursos presupuestarios asignados Recursos Presupuestarios	Informe mensuales de planillas pagadas
Objetivo 3 Gerenciamiento y administración del recurso humano en todos los despachos del Ministerio Público	Establecer e implementar procesos y procedimientos de respuesta oportuna	Implementar controles de productividad en el desenvolvimiento de cada uno de las funciones desarrolladas por los analistas a nivel nacional en los 10 años de gestión	Identificar un instrumento para medir el nivel de productividad de manera individual cada cuatrimestre. Contratación de personal asignado a Planillas a nivel nacional Establecer procedimientos cuantitativos por persona dentro del departamento	Ejercicios de productividad Recursos Presupuestarios	Informes trimestrales de productividad
Objetivo 3 Gerenciamiento y administración del recurso humano en todos los despachos del Ministerio Público	Fortalecer la función de supervisión y coordinación del recurso Humano	El 90% del personal evaluado, según vacante, cuenta con información on-line de sus documentos sustentadores para el cargo al tercer año de gestión	- Utilización de herramientas tecnológicas que permitan minimizar los tiempos de respuestas - Evaluaciones de desempeño periódicas en el puesto de trabajo según competencia - Desarrollo de un plan de sucesión para puestos claves	- Formulario de Evaluación del Desempeño - Comisiones de trabajo - Publicaciones en Página Web Recursos Presupuestarios	Informes mensuales
Objetivo 3 Gerenciamiento y administración del recurso humano en	Optimizar la función normativa en materia de recursos humanos	Actualizar y elaborar un catálogo con la normativa nacional e institucional que dispone y reglamenta intervenciones en la administración del recurso humano	Talleres para revisión del catálogo de servicios de la Dirección de Recursos Humanos	Recurso Humano Recursos Presupuestarios	Informe mensual

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Metodología	Recursos	Seg. Eval.
<p>todos los despachos del Ministerio Público</p>		<p>del Ministerio Público y pautas para su actualización permanente.</p>	<p>-Supervisión constante de las acciones de personal -Realización de informes con sustento fundamentado en la ley Actualización de las normas y protocolos de la Dirección de Recursos Humanos -Verificar instrucciones del Despacho Superior y de la Directora de Recursos Humanos</p>		
<p>Objetivo 3 Gerenciamiento en la Administración del Recurso Humano</p>	<p>Optimizar la función normativa en materia de recursos humanos</p>	<p>Regular la prestación del servicio ininterrumpido en la Dirección de Recursos Humanos y otros despachos administrativos a nivel nacional al primer cuatrimestre del año 2016</p> <p>Brindar servicio de manera continua; brindar atención de 8 de la mañana a 5 de la tarde</p>	<p>-Realizar turnos en hora de descanso del medio día y será remunerado con tiempo compensatorio. Disponibilidad y compromiso del personal de la Dirección y Unidades de Recursos Humanos para la atención continua al público.</p> <p>-Revisar la documentación en los expedientes -Comunicar cuando se observe desorden en los expedientes, de folios, documentos no correspondientes al mismo; así como el orden en las secciones de éste</p>	<p>Humanos Transporte Presupuestario</p>	

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Metodología	Recursos	Seg. Eval.
<p>Objetivo 3</p> <p>Gerenciamiento en la Administración del Recurso Humano</p>	<p>Optimización de la función normativa en materia de Recursos Humanos</p>	<p>Al menos el 80% de los expedientes de personal se encuentran con la documentación en orden, con el contenido correspondiente, según normativa al segundo año de gestión</p>	<p>Revisar las pautas e instrucciones de la Dirección de Recursos Humanos en torno a los contenidos de los expedientes del personal del Ministerio Público.</p> <p>Revisar la documentación en los expedientes -Comunicar cuando se observe desorden en los expedientes, de folios, documentos no correspondientes al mismo; así como el orden en las secciones de éste</p> <p>Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad institucional en materia de recursos humanos del servidor del Ministerio Público de manera permanente (2015 – 2025).</p> <p>Auditorías de expedientes anuales</p>	<p>Humanos Papelería Internet Circulares Resoluciones Manuales</p>	
<p>Objetivo 3</p> <p>Gerenciamiento en la Administración del Recurso Humano</p>	<p>Optimización de la función normativa en materia de Recursos Humanos</p>	<p>Establecer la política de recursos humanos para regular el traslado de funcionarios cuando laboren en horas extraordinarias que permita tener cierto grado de seguridad al tercer cuatrimestre del año 2016</p>	<p>Verificar normas -Redactar borrador de Resolución -Revisión -Comunicar a través de memorandos, pagina web del Ministerio Público</p>	<p>Humanos Papelería Internet</p>	<p>Resolución en proyecto para ser aprobada</p>

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Metodología	Recursos	Seg. Eval.
			<ul style="list-style-type: none"> -Verificar si se debe publicar en gaceta oficial -Diseñar formulario para uso del transporte 		
<p>Objetivo 3</p> <p>Gerenciamiento en la Administración del Recurso Humano</p>	<p>Optimización de la función normativa en materia de Recursos Humanos</p>	<p>Reglamentación de la Lactancia Materna en el Ministerio Público permitiendo durante sus primeros 6 meses de vida, que la mujer trabajadora pueda retirarse una hora antes de su horario de salida.</p> <p>Procurar una alimentación sana y saludable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Verificar normas, - analizar, redactar borrador de Resolución -Revisión -Comunicar a todos los funcionarios a través de memorandos, pagina web del Ministerio Público -Verificar si se debe publicar en gaceta oficial 	<p>Humanos</p> <p>Tecnológicos</p>	<p>Resolución en proyecto</p>
<p>Objetivo 3</p> <p>Gerenciamiento en la Administración del Recurso Humano</p>	<p>Optimizar la función normativa en materia de recursos humanos</p>	<p>Establecer normas mínimas de control para procesos y procedimientos comunes o recurrentes en los despachos en materia de administración del Recursos Humanos, deberes, derechos prohibiciones de los servidores públicos del Ministerio Público, implementadas por Jefes de Despachos al segundo cuatrimestre del año 2016</p>	<p>Analizar y</p> <ul style="list-style-type: none"> -actualizarse en normativas, -conocer el contenido de la Constitución, la ley, códigos, ley de carrera, resoluciones y reglamentos, -Vigilar que se apliquen las normas y los procedimientos de Carrera 	<p>Humanos</p> <p>Económicos</p>	<p>Se emitió Circular en el último cuatrimestre del año 2015, sobre sanciones, para conocimiento de todos los jefes de Despacho.</p>

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Metodología	Recursos	Seg. Eval.
<p>Objetivo 3</p> <p>Gerenciamiento en la Administración del Recurso Humano</p>	<p>Fortalecer la función de supervisión y coordinación del recurso humano</p>	<p>Desarrollar un sistema de información estadística que permita el seguimiento de situaciones detectadas, tratadas en el departamento (repartición y confección de las acciones de personal) al finalizar los 10 años de gestión</p>	<p>Distribución de la carga laboral de manera homogénea de las 1300 acciones de personal que se tramitan mensualmente , a los analista de personal para que disminuya la carga laboral</p>	<p>Reporte digitalizado de acciones de personal, mensual</p>	<ul style="list-style-type: none"> Informe de productividad mensual de los analista de personal
<p>Objetivo 3</p> <p>Gerenciamiento y administración del recurso humano en todos los despachos del Ministerio Público</p>	<p>Optimizar la función normativa en materia de Recursos humanos</p>	<p>Revisar y armonizar el marco normativo para promover el uso de tecnología en los procesos y procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos al primer cuatrimestre del año 2016.</p>	<p>Listar todas las normas de funcionamiento internas y externas</p> <p>Clasificar las normas, resoluciones, circulares</p> <p>Elaborar borrador de Resolución</p>	<p>Humanos Legales</p>	<p>Resoluciones aprobadas por el despacho superior y publicadas en gaceta oficial</p>
<p>Objetivo 4</p> <p>Mejoramiento de los sistemas de información y comunicación para la prestación de los servicios de la Dirección de Recursos Humanos</p>	<p>Fomentar la incorporación y uso de TIC´s en la Dirección de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar un sistema informatizado y automatizado que facilite la operatividad y gestión integral de la Dirección de Recursos Humanos para el ingreso de información, el análisis y la valoración de todos los perfiles de puestos, de trabajo y las personas que ocupan los puestos, módulo de planillas (asistencia, planillas adicionales, ajuste de salario, dejar sin efecto y sobresueldo), acciones de personal y de programas de bienestar del empleado al finalizar los cuatro años de gestión.</p>	<p>Revisión de los catálogos de servicios</p> <p>Revisión de procesos y procedimientos de los Departamentos de RRHH</p> <p>Conocer cuáles son los requerimientos de cada departamento o sección.</p> <p>Conocer las normas y leyes que rigen cada departamento de la Dirección de Recursos Humanos</p> <p>Catálogo de servicios actualizado</p> <p>Analizar los sistemas existentes en el mercado</p>	<p>Software y base de datos de empleados y ex funcionarios</p>	<p>Informe de reporte de diseño, plan piloto e implementación a nivel nacional</p>

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Metodología	Recursos	Seg. Eval.
<p>Objetivo 4</p> <p>Mejoramiento de los sistemas de información, comunicación para la prestación de servicios en la Dirección de Recursos Humanos</p>	<p>Fomentar la incorporación y uso de TIC's en la Dirección de Recursos Humanos</p>	<p>Implementar nuevas herramientas tecnológicas para la consulta del 100% de expedientes del personal del Ministerio Público al tercer cuatrimestre del año 2017</p>	<p>Establecimiento de los requerimientos legales (reclutamiento, evaluaciones, actualizaciones de hojas de vida, traslados, vacaciones y otros) contenidos en el expediente</p>	<p>Humanos Tecnológicos económicos</p>	<p>Informes mensuales de consultas vía web</p>
<p>Objetivo 4</p> <p>Mejoramiento de los sistemas de información, comunicación para la prestación de servicios en la Dirección de Recursos Humanos</p>	<p>Fomentar la incorporación y uso de TIC's en la Dirección de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar programas, plataformas de capacitación virtual e instrumentos de formación permanente de los procedimientos legales en materia de recursos humanos y sobre principios éticos. A partir del año 2016</p>	<p>Realizar un diagnóstico para determinar el grado de conocimiento del personal de recursos humanos en materia informática</p> <p>Diseñar un Plan de capacitación virtual en temas específicos (legales, acciones de personal, planillas, bienestar del empleado entre otros)</p> <p>Identificar y clasificar de cursos para el área de tecnología y operativo</p> <p>Elaborar un listado de funcionarios a capacitarse en temas específicos</p>	<p>Recursos Humanos, Logísticos, Tecnológicos y Presupuestarios</p>	<p>Informe de la aprobación de la plataforma y uso de la misma (estadísticas de la cantidad de cursos y funcionarios que participan en el uso de la plataforma virtual)</p>

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Metodología	Recursos	Seg. Eval.
			<p>Elaborar un plan de adquisición de equipos informáticos, cámaras, audio con todas las especificaciones técnicas requeridas</p> <p>Solicitar la compra de los equipos y software</p> <p>Diseñar un plan de entrenamiento continuo para el uso de los equipos audiovisuales para las capacitaciones virtuales</p>		
<p>Objetivo 4</p> <p>Mejoramiento de los sistemas de información, comunicación para la prestación de servicios en la Dirección de Recursos Humanos</p>	<p>Fomentar la incorporación y uso de TIC's en la Dirección de Recursos Humanos</p>	<p>Establecer mecanismos digitales de diálogo que permitan la participación de los funcionarios del Ministerio Público en las normativas institucionales en materia de Recursos Humanos a partir del tercer cuatrimestre del año 2016.</p>			
<p>Objetivo 4</p> <p>Mejoramiento de los sistemas de información, comunicación para la prestación de servicios en la</p>	<p>Fomentar la incorporación y uso de TIC's en la Dirección de Recursos Humanos</p>	<p>Definir mecanismos de gestión documental y conservación digital</p> <p>Sistematizar los procesos y procedimientos de dirección de Recursos Humanos. Depuración de todos los registros de acciones de personal, actualización continua de todas las plantillas de recursos</p>	<p>Diseñar los requerimientos para un sistema informático que automatice la administración de estructura.</p> <p>Seguimiento de los casos desde que entran al departamento</p>	<p>Dirección de Informática, presupuesto institucional, recurso humano , unidad tecnológica, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Reportes del sistema ORACLE <p>Base de datos</p>

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Metodología	Recursos	Seg. Eval.
Dirección de Recursos Humanos		humanos (decretos y Resoluciones de personal), volumen de ingreso de información, actualización de los reportes que genera el sistema Minimizando un 95 % los errores en la programación de recursos humanos, reportes etc., al finalizar los cinco primeros años de gestión	<p>hasta que se cierra de manera digital.</p> <p>Actualización de los equipos tecnológicos de manera permanente</p> <p>Mantener un plan de capacitación en competencias en la plataforma de E-Learning</p> <p>Solicitar software y equipos informáticos</p> <p>Capacitación para el uso de los software</p> <p>Desarrollar clases para que sean incorporadas a la plataforma</p> <p>Desarrollar pantallas vía intranet / internet para la mejor gestión de la Dirección de Recursos Humanos</p>		
<p>Objetivo 4</p> <p>Mejoramiento de los sistemas de información, comunicación para la prestación de servicios en la Dirección de Recursos Humanos</p>	<p>Fomentar la incorporación y uso de TIC's en la Dirección de Recursos Humanos</p>	<p>Diseñar e implementar un sistema efectivo de comunicaciones internas entre departamentos de la Dirección de Recursos Humanos, al finalizar los 3 años.</p>	<p>Coordinación permanente entre el departamento de acciones de personal y los demás departamentos que integran la Dirección de recursos humanos, con una comunicación vía red a nivel nacional</p>	<p>Dirección de Informática, sección tecnológica de recursos humanos, presupuesto institucional, recurso humano etc.</p>	<p>*Comunicación en red entre los departamentos</p>

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Metodología	Recursos	Seg. Eval.
<p>Objetivo 4</p> <p>Mejoramiento de los sistemas de información, comunicación para la prestación de servicios en la Dirección de Recursos Humanos</p>	<p>Fomentar la incorporación y uso de TIC's en la Dirección de Recursos Humanos</p>	<p>El 100 % del reclutamiento utilice el programa de Psicoweb al finalizar los 10 años de gestión</p>	<p>- Utilización efectiva del programa de Psicoweb</p>	<p>- Red informática</p>	<p>Informes Mensuales</p>
<p>Objetivo 4</p> <p>Mejoramiento de los sistemas de información, comunicación para la prestación de servicios en la Dirección de Recursos Humanos</p>	<p>Fomentar la incorporación y uso de TIC's en la Dirección de Recursos Humanos</p>	<p>Implementar nuevas herramientas de auditoría de procedimientos apoyadas por las TIC's.</p>	<p>Llevar el control de las actividades que se realizan dentro de la DRH,</p>	<p>Crear y / o comprar software o aplicación que lleven el control de los procesos realizados</p>	<p>Humanos Tecnológicos Económico</p>
<p>Objetivo 4</p> <p>Mejoramiento de los sistemas de información, comunicación para la prestación de servicios en la Dirección de Recursos Humanos</p>	<p>Fomentar la incorporación y uso de TIC's en la Dirección de Recursos Humanos</p>	<p>Mejorar la información de la Dirección de Recursos Humanos que se encuentra en la WEB del Ministerio Público.</p>	<p>Mantener actualizada la información correcta y de la DRH Diseño de la Página Weg y su actualización</p>	<p>Página web de la DRH</p>	<p>Humanos Tecnológicos</p>

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Metodología	Recursos	Seg. Eval.
----------------------	-----------	-------	-------------	----------	------------