

PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Indicador de Producto	Tareas por productos	Recursos	Responsables,colaboradores y socios estratégicos
		Implementar un Plan Piloto de Diagnóstico de necesidades y prioridades en materia de recursos humanos en el Segundo Distrito Judicial al segundo trimestre del año 2016	Un Instrumento de medición consensuado y aprobado: salud ocupacional, clima laboral, seguridad industrial, conocimientos informáticos, operativos, administrativos y legales	Convocar a reuniones de trabajo a las áreas de recursos humanos y a los demás despachos administrativos (secretaría administrativa, Desarrollo Institucional e Informática) para levantar y unificar los parámetros que se medirán en el instrumento	<ul style="list-style-type: none"> • Base de datos de Recurso humano, 	<ul style="list-style-type: none"> • encuesta de clima organizacional
		Realizar un Plan Piloto de Diagnóstico de necesidades y prioridades en materia de recursos humanos en el Cuarto Distrito Judicial al segundo trimestre del año 2016		Bienestar del empleado elabora el instrumentos con las recomendaciones dadas por cada despacho	<ul style="list-style-type: none"> • Catálogo de servicios 	<ul style="list-style-type: none"> • Encuestas de satisfacción de atención al público
		Realizar un Plan Piloto de Diagnóstico de necesidades y prioridades en materia de recursos humanos en el tercer Distrito Judicial al segundo trimestre del año 2017		Reunión de validación de instrumento	<ul style="list-style-type: none"> • Resoluciones 	<ul style="list-style-type: none"> • encuesta de clima organizacional
		Realizar Diagnóstico de necesidades y prioridades en materia de recursos humanos en el Segundo Circuito Judicial al segundo trimestre del año 2018		presentación a la Directora de Recursos Humano y de la procuradora para la aprobación del instrumento	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de procedimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos impartidos
		Realizar Diagnóstico de necesidades y prioridades en materia de recursos humanos en el Tercer Circuito Judicial al segundo trimestre del año 2018		Sistematizar el instrumento de recolección de información	<ul style="list-style-type: none"> • Expositores 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de plan de capacitación

PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Indicador de Producto	Tareas por productos	Recursos	Responsables,colaboradores y socios estratégicos
		Realizar Diagnóstico de necesidades y prioridades en materia de recursos humanos en el Primer Circuito Judicial al segundo trimestre del año 2019	Un cronograma de trabajo para la aplicación del instrumento	Convocar a reuniones de trabajo a las áreas de recursos humanos y a los demás despachos administrativos (secretaría administrativa, Desarrollo Institucional e Informática) para elaborar el cronograma con tiempo y costos	<ul style="list-style-type: none"> • Computadoras 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de evaluación
				Presentación y aprobación del cronograma de actividades para la aplicación del Plan	<ul style="list-style-type: none"> • Escuela del M.P 	<ul style="list-style-type: none"> • Pruebas de conocimientos adquiridos
				Logística para la aplicación del cronograma de actividades		<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de integración entre departamentos
				Solicitud a cada despacho para que designe a funcionarios para la implementación del Plan	Listado del personal asignado para la implementación del Plan	
				solicitud de presupuesto a la secretaria administrativa, para viáticos, papelería	Presupuesto asignado para la implementación del Plan	
			Informe multidisciplinario de las necesidades y prioridades en materia de recursos humanos con sus recomendaciones aprobados por el despacho superior	Distribuir el instrumento lleno por sección para su tabulación y análisis		
				Bienestar del empleado elabora el informe consensuado y se presenta en reunión plenaria a todos los atores involucrados en el diagnóstico		
				Presentación del Informe a la Directora de Recursos Humanos y esta a su vez al despacho superior		
				Solicitud a cada despacho para que designe a funcionarios para la implementación del Plan de transferencia de conocimiento		

PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Indicador de Producto	Tareas por productos	Recursos	Responsables,colaboradores y socios estratégicos
				solicitud de presupuesto a la secretaria administrativa, para viáticos, papelería	<ul style="list-style-type: none"> • cooperación interinstitucional 	
			# de Programas de transferencias de conocimiento y de salud ocupacional implementados al tercer año de gestión en el segundo Distrito Judicial	Identificar los programas que se implementarán, Selección de personal para que sean beneficiados de los programas	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación impresa 	
		Al menos 200 funcionarios entre la Dirección de Recursos Humanos y despachos judiciales que llevan acciones de personal participan de capacitaciones específicas en tema legales, planilla, acciones de personal, atención al público, Ley 1 de Carrera del Ministerio Público, herramientas tecnológicas	# de Plan de capacitaciones de transferencia de conocimientos sobre el manejo de recursos humanos	Convocatoria	<ul style="list-style-type: none"> • Material didáctico, 	
			# de Programas de salud ocupacional y clima laboral	Identificar los Logística de papelería, alimentación, viáticos, salón de reuniones entre otros	<ul style="list-style-type: none"> • Brochure 	

PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Indicador de Producto	Tareas por productos	Recursos	Responsables,colaboradores y socios estratégicos
<p>Objetivo 1. Fortalecimiento del Recurso Humano</p>	<p>Adecuar al capital humano a los desafíos 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># de Programas específicos en materia (manejo de emociones, liderazgo, manejo administrativo, trabajo en equipo, manejo del estrés en el área laboral, cada 2 meses en cuanto a delimitar responsabilidades de los servidores públicos, en prevención y profilaxis así como de atención en crisis tanto del área administrativa como Judicial, Manejo y distribución del tiempo, comunicación, entrevistas y reuniones efectivas para la obtención de un recurso humano eficiente y productivo.)</p>		<ul style="list-style-type: none"> Escuela del M.P 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de diagnóstico de perfiles de cargo
		<p>600 funcionarios del Ministerio Público obtienen intercambio de experiencia práctica, en las funciones a desempeñar en el Sistema Penal Acusatorio</p>	<p># de Pasantías en el SPA (100 personas por mes distribuida en dos distritos judiciales)</p>	<p>1- Inducciones a Pasantías 2- Programación y coordinación con los asistentes a las pasantías. 3- dar seguimiento a los participantes</p>	<p>Tecnológicos, Humanos (Personal que laborará en el SPA) y económicos</p>	<p>Departamento de Carrera, OISPA, Unidades de Recursos Humanos, Secretaria Administrativa, Dirección de Informática</p>
			<p># de vacantes y perfiles de cargo actualizados a partir del segundo año de gestión</p>	<p>Depurar la estructura de personal</p>	<p>- Pruebas psicológicas</p>	

PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Indicador de Producto	Tareas por productos	Recursos	Responsables, colaboradores y socios estratégicos
Fortalecimiento del Recurso Humano	<p align="center">Objetivo 1</p> <p align="center">Adecuar al capital humano a los desafíos institucionales</p>	<p align="center">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 funcionarios e inquietudes individuales de cada despacho</p>	<p>Adecuar la estructura de personal del M.P a un 90 % a la realidad funcional de los despachos, los primeros 8 meses de cada año, durante los 10 años de gestión.</p>		<p>- Pruebas de conocimiento</p> <p>- Instrumentos de Recursos Humanos</p> <ul style="list-style-type: none"> • presupuesto institucional • instancia de necesidades a nivel nacional 	<p align="center">Informe mensual de gestión</p>
	<p align="center">Potenciar motivación e incrementar el sentido de pertenencia a la institución</p>		<p>Un Diseño del Plan de capacitación y formación plurianual 2016 a 2019 de Acciones de Personal</p>	<p>Programar 6 talleres de trabajo en equipo y comunicación efectiva, empezando con las regionales del tercer distrito judicial y cuarto distrito judicial, posterior el segundo distrito judicial , luego el primer distrito judicial</p>	<ul style="list-style-type: none"> • presupuesto institucional 	

PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Indicador de Producto	Tareas por productos	Recursos	Responsables,colaboradores y socios estratégicos
		<p>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</p>		<p>Definir listado de los participantes, Crear un Banco de instructores y formadores , Realizar la logística para la participación de los funcionarios en los talleres (viáticos, transporte, alimentación, Crear un Banco de lugares para capacitaciones, Selección del material didáctico</p>		
				<p>Coordinar la realización de 2 talleres de capacitación de derechos humanos enfocados en la gestión pública y literatura</p>		
				<p>Coordinar la realización de 2- talleres de cuerdas de trabajo en equipo anuales</p>		
				<p>2 Talleres de Servicio al Cliente y atención al público</p>		
				<p>Coordinar la realización de 2 talleres de Género en la Administración Pública</p>		

PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Indicador de Producto	Tareas por productos	Recursos	Responsables,colaboradores y socios estratégicos
		<p>Continuación.....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</p>	<p>Programación de Implementación del Plan de Capacitaciones</p>	<p>Coordinar la realización de Curso de ortografía, redacción y sintaxis,</p> <p>Coordinar la realización de Curso de marco lógico</p> <p>Coordinar la realización de Programar 2 talleres de manejo del estrés</p> <p>Coordinar la realización de Manejo y distribución del tiempo, comunicación, entrevistas y reuniones efectivas</p> <p>Coordinar la realización de-Inducción sobre el SPA, la normatividad, implementación y operatividad del SPA a los responsables de cada unidad así como a los colaboradores que participan en él</p>		<ul style="list-style-type: none"> Informe de evaluación bimestral

PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Indicador de Producto	Tareas por productos	Recursos	Responsables,colaboradores y socios estratégicos
Objetivo 1. Fortalecimiento del Recurso Humano	Potenciar motivación e incrementar el sentido de pertenencia a la institución	Al menos 10 sesiones mensuales de trabajo	# de Informes de resultados y recomendaciones de las sesiones internas de los Departamentos, secciones y áreas de la Dirección de Recursos Humanos	Realizar programar sesiones mensuales de trabajo, para dar a conocer cambios, directrices y metodologías de trabajo 4- Realizar Programar giras de trabajo para conocer la situación de cada unidad de recursos humanos 5- Remitir solicitud de personal a la Dirección de recursos humanos 6-Coordinar con el departamento de Carrera de Instrucción Judicial, el reclutamiento de nuevo personal para el departamento de acciones de personal 7-Coordinar con el departamento de presupuesto,	<ul style="list-style-type: none"> cooperación interinstitucional 	
Objetivo 1			Un Plan de incentivos y Reconocimientos en el Ministerio Público	1-Elaborar un listado de incentivos para el departamento de acciones de personal, previa aprobación de la Dirección de Recursos Humanos: 1.1 Elaborar un estudio de factibilidad para implementar Bonos de Vale panamá por productividad trimestral de los accionista de personal, previa evaluación del desempeño 1.2 Coordinar programas de esparcimiento recreativo para los colaboradores y familiares del	1- Base de datos 2- Recurso humano 3-Presupuesto institucional 4-logística (alimentación, viatico) 5- Reuniones periódicas de trabajo	
Fortalecimiento del Recurso Humano	Potenciar motivación e	El 80% de los colaboradores es			1- Recurso humano 2- Logística 3- Material didáctico 4- Presupuesto	

PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Indicador de Producto	Tareas por productos	Recursos	Responsables,colaboradores y socios estratégicos
	Incrementar el sentido de pertenencia a la institución	recomendado para un Plan de reconocimiento por su buen desempeño y mejorado el clima organizacional anualmente		departamento de acciones de personal con la sección de bienestar del empleado, tales como: (excursiones, días familiares, ferias folclóricas, convivios, concursos varios, etc.) 1.3 Gestionar planes de estudios para el crecimiento profesional de los colaboradores como (Diplomados, maestrías, Postgrados etc. 1.4 Implementar el día de la excelencia y el trabajo en equipo 1.5 Implementar el reconocimiento de la asistencia y puntualidad por mes del departamento de acciones de personal.	institucional 5-Cooperación Interinstitucional	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	# de planes de asistencia social para los colaboradores del ministerio que cuente con su propio fondo y accesible a todos los colaboradores. Un plan integral donde se tome en consideración a la familia de los/las colaboradores		Inventario de funcionarios Recursos Presupuestarios	Informes mensuales

PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Indicador de Producto	Tareas por productos	Recursos	Responsables, colaboradores y socios estratégicos
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	Un Catálogo de servicios del Departamento de Bienestar del Empleado	Identificar los servicios que puede brindar el Departamento de Bienestar del Empleado	Recurso humano	Informe mensual de la cantidad de entrevistas realizadas
			Un Plan de promoción de los servicios del Departamento de Bienestar del Empleado	Diseño del Plan de Difusión	Recursos presupuestarios	Cantidad de informes elaborados y entregados
				Elaboración de Brochure, charlas, publicaciones		
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 Espacios abiertos y cerrados Material didáctico	Informe mensual de la cantidad de despachos que participen en las capacitaciones.

PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Indicador de Producto	Tareas por productos	Recursos	Responsables,colaboradores y socios estratégicos
<p align="center">Objetivo 1</p>	<p>Establecer el Sistema de Carrera en el Ministerio Público</p>	<p>Para el año 2016 implementar programa de atracción de personal</p>	<p>Un Programa de Promoción y Atracción de personal</p>	<p>1- Participar en portales de empleo 2- Coordinación con las diferentes casas de estudio superior para efectuar ferias de empleos y promocionar practicas, 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 programa de Atracción de personal.</p>	<p>Presupuesto Recurso Humano</p>	
	<p>Fortalecimiento del Recurso Humano</p>	<p>Para el año 2017 tener el manual de cargos actualizado a los requerimientos del Ministerio Público</p>	<p># de Informe de auditoría de cargos</p>	<p>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 consolidación de información. 4- presentación de informe.</p>	<p>Presupuesto Recurso Humano</p>	

PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Indicador de Producto	Tareas por productos	Recursos	Responsables,colaboradores y socios estratégicos
			# de Manuales (clase ocupacional, clasificación y valoración de cargos, entre otros)	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.	Recursos Humanos especializados Presupuesto	
			# de Instrumentos de Valoración	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	Recursos Humanos especializados Presupuesto	

PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Indicador de Producto	Tareas por productos	Recursos	Responsables,colaboradores y socios estratégicos
			Un Sub sistemas de Planeación, control y evaluación del Sistema de Carrera	1- Diseño y elaboración de los subsistemas de Planeación; Control y 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 .		

PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Indicador de Producto	Tareas por productos	Recursos	Responsables,colaboradores y socios estratégicos
			Un Sub sistemas de ingreso a carrera, desvinculación y Retiro	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 .	Recursos Humanos especializados Presupuesto instrumentos de valoración	

PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Indicador de Producto	Tareas por productos	Recursos	Responsables,colaboradores y socios estratégicos
		<p>Para el año 2017 implementar los concursos de carrera</p>	<p>Sub sistemas de Evaluación de Desempeño</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>Recursos Humanos especializados Presupuesto</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 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>		

PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Indicador de Producto	Tareas por productos	Recursos	Responsables,colaboradores y socios estratégicos
		<p>Para el año 2017 implementar en el Segundo y Cuarto Distrito Judicial un programa de retención de personal</p>		<p>1- Diseño de los subsistemas de desarrollo. 2- Reuniones Consultas y sugerencias sobre los subsistemas 3- Aprobación 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>Recursos Humanos especializados Presupuesto</p>	<p>Informes mensuales</p>

PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Indicador de Producto	Tareas por productos	Recursos	Responsables,colaboradores y socios estratégicos
		Para el año 2019 implementar en el Tercer Distrito Judicial un programa de retención de personal	Un Sub sistemas de Desarrollo Profesional, Capacitación y Desarrollo de Competencias	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.	Recursos Humanos especializados Presupuesto	Informes mensuales

PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Indicador de Producto	Tareas por productos	Recursos	Responsables,colaboradores y socios estratégicos
		Para el año 2021 implementar en el Primer Distrito Judicial un programa de retención de personal		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.	Recursos Humanos especializados Presupuesto	Informes mensuales
Objetivo 1	Fortalecimiento del Recurso Humano	Establecer la Carrera del Ministerio Público y el establecimiento para la evaluación periódica de	# de Informe de evaluación de funcionarios		Humanos Económicos	Resolución aprobada
		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	# de Informe de tipos de reconocimientos e incentivos			

PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Indicador de Producto	Tareas por productos	Recursos	Responsables,colaboradores y socios estratégicos
	los funcionarios	Estos incentivos pueden ser a través de gratificaciones económicas; seminarios otorgados al extranjero, entre otros.	# de Resolución para los incentivos			
Objetivo 2	Asignación eficiente del capital humano institucional	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	# de espacios físicos y acondicionamiento del área de recursos humanos a nivel nacional # de Equipos informáticos y mobiliarios instalados en las oficinas	1- Inventario a nivel nacional de los espacios físicos de trabajo de los analista de personal. A través de giras de trabajo	Económicos	
Optimización de la Estructura						Resoluciones aprobadas
Objetivo 2		Establecer criterios de		1- Análisis de rotación versus unidad administrativa 2- Análisis estadístico de gestión por unidad administrativa. 3-		

PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Indicador de Producto	Tareas por productos	Recursos	Responsables,colaboradores y socios estratégicos
Optimización de la Estructura (Eficiencia y Eficacia)	Asignación eficiente del capital humano institucional	planeamiento de personal que contemple una adecuada asignación de recursos a funciones específicas con una medición de productividad y eficiencia a nivel nacional	# de Indicadores de gestión implementados	Elaboración de Herramienta sistematizada para proyección de recurso humano 4- Aprobación de herramienta 5- Entrenamiento para las unidades regionales de recursos humanos	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	# de Informes mensuales de recorrido de acciones de personal	1-Medición del tiempo de recorrido de las acciones de personal	Humano	Manuales creados
			# de Informes mensuales de pruebas psicológicas realizadas vs pruebas solicitadas	1- Unificación del reporte de acciones de personal a nivel nacional	Equipo informático	Resoluciones aprobadas
			# de Informes mensuales de los procesos de cada departamento (Planilla, Acciones de Personal, Carrera de Instrucción, Bienestar del Empleado), automatizándolos al finalizar el tercer año de gestión	2- Medición de productividad (acciones confeccionadas)	Software	Informes estadísticos de solicitudes y respuestas
				3-Medición de productividad (acciones tramitadas, en las regionales)	Recursos Presupuestarios	

PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Indicador de Producto	Tareas por productos	Recursos	Responsables,colaboradores y socios estratégicos
			Informe de tiempo de tramitación de solicitudes de Bienestar del Empleado		Personal informático capacitado	
			# de Informe de tiempo de tramitación de evaluaciones			
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	Una Base de datos actualizada de las deudas a exfuncionario y planillas especiales	Elaborar listado de ex funcionarios y planillas especiales	Base de datos de la deuda a exfuncionarios y planillas especiales	Informe mensuales de planillas pagadas
				Aprobación de los listados para el trámite de planilla		
			# de Informe de planillas pagadas de los exfuncionarios y planillas especiales	solicitar presupuesto para el pago de planillas		
				Elaboración de planillas	Recursos Humanos en el Departamento de Planillas Recursos presupuestarios asignados	
				Remisión de la planilla a la Contraloría		
				Pago de Planilla	Recursos Presupuestarios	

PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Indicador de Producto	Tareas por productos	Recursos	Responsables,colaboradores y socios estratégicos
<p>Objetivo 3</p> <p>Gerenciamiento y administración del recurso humano en todos los despachos del Ministerio Público</p>	<p>Establecer e implementar procesos y procedimientos de respuesta oportuna</p>	<p>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</p>	<p># de Módulos de Recursos Humanos reestructurados e implementados</p>	<p>Cuantificar los servicios de la Dirección</p>	<p>Ejercicios de productividad</p>	<p>Informes trimestrales de productividad</p>
			<p># de Reportes del tiempo de tramitación de acciones de recursos humanos, planillas, carrera, bienestar el empleado, atención en ventanilla</p>	<p>Determinar tiempo mínimo y máximo a cada actividad del catálogo de servicios</p>		
				<p>Desarrollar un sistema de reporte de 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>Objetivo 3</p> <p>Gerenciamiento y administración del recurso humano en todos los despachos del Ministerio Público</p>	<p>Fortalecer la función de supervisión y coordinación del recurso Humano</p>	<p>El 90% del personal evaluado, según vacante, cuenta con información on-line de sus documentos sustentadores para el</p>	<p># de Módulos de Carrera para recibir y enviar documentación de los aspirante a cargo</p>	<p>Definir los requerimientos técnicos</p>	<p>- Formulario de Evaluación del Desempeño</p> <p>- Comisiones de trabajo</p>	<p>Informes mensuales</p>
			<p># de Reporte mensual de los aspirantes evaluados, documentación recibida</p>	<p>Diseñar metodología de evaluación del personal</p>		

PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Indicador de Producto	Tareas por productos	Recursos	Responsables, colaboradores y socios estratégicos
	humano	cargo al tercer año de gestión		Diseñar plantillas para reportes de evaluación Listado de personas evaluadas según vacante listado de elegibles	- Publicaciones en Página Web Recursos Presupuestarios	
Objetivo 3	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 del Ministerio Público y pautas para su actualización permanente.	Un Catálogo de servicio actualizado y aprobado	Revisión de las funciones de cada departamento, Sección y unidad	Recurso Humano Recursos Presupuestarios	Informe mensual
			# de Reglamentaciones y manuales aprobados	Estandarizar a un 80 % la simplificación de procedimientos y la estandarización de los formatos utilizados para la tramitación de acciones de personal (decretos y Resoluciones)		
				adquisición de Códigos Vigentes, se facilite y permita tenerlos a mano para consulta. Solicitar para el año 2016.		
Objetivo 3						
		Regular la prestación del servicio ininterrumpido v de tiempo	# de Resoluciones firmadas y en gaceta para la regulación del tiempo compensatorio			

PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Indicador de Producto	Tareas por productos	Recursos	Responsables, colaboradores y socios estratégicos
Gerenciamiento en la Administración del Recurso Humano	Optimizar la función normativa en materia de recursos humanos	compensatorio en la Dirección de Recursos Humanos y otros despachos administrativos a nivel nacional al primer cuatrimestre del año 2016	Una Política de Recursos Humanos para la regulación del tiempo divulgada e implementada	Remuneración en tiempo para funcionarios, hasta que exista partida presupuestaria y sea económica. Validar con documento que determine parámetros de cuándo será reconocido, quien lo autorizará, términos, etc. Será emitido en el año 2016.		
Objetivo 3 Gerenciamiento en la Administración del Recurso Humano	Optimizar la función normativa en materia de recursos humanos	Brindar servicio de manera continua; brindar atención de 8 de la mañana a 5 de la tarde	# de Resoluciones firmadas para el horario ininterrumpido en oficinas		Humanos	
Objetivo 3 Gerenciamiento en la Administración del Recurso Humano	Optimización de la función normativa en materia de Recursos Humanos	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	# de Circulares para que los funcionarios actualicen obligatoriamente sus expedientes # de Módulo para subir los documentos digitalizados en el expediente digital	Elaborar circular para firma de la Directora de Recursos Humanos solicitando que solo remitan los documentos faltantes	Humanos Papelería Internet Circulares Resoluciones Manuales	

PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Indicador de Producto	Tareas por productos	Recursos	Responsables,colaboradores y socios estratégicos
Objetivo 3 Gerenciamiento en la Administración del Recurso Humano	Optimización de la función normativa en materia de Recursos Humanos	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	# de Resoluciones firmadas para el traslado de funcionarios aprobada y difundida	Elaborar borrador de resolución y remitir a la Fiscalía de Litigación Difundir a nivel nacional la resolución firmada por el despacho superior	Humanos Papelería Internet	Resolución en proyecto para ser aprobada
Objetivo 3 Gerenciamiento en la Administración del Recurso Humano	Optimización de la función normativa en materia de Recursos Humanos	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.	# de Resoluciones firmadas para la lactancia materna aprobada y difundida	Elaborar borrador de resolución y remitir a la Fiscalía de Litigación. Difundir a nivel nacional la resolución firmada por el despacho superior		Resolución en proyecto
Objetivo 3 Gerenciamiento en la Administración del Recurso Humano	Optimización de la función normativa en materia de Recursos Humanos	Reglamentar el Programa de alimentación sana y saludable,	# de Resoluciones firmadas, aprobada y difundida	Elaborar borrador de resolución y remitir a la Fiscalía de Litigación Difundir a nivel nacional la resolución firmada por el despacho superior	Humanos Tecnológicos	
Objetivo 3		Establecer normas mínimas de	Un Nuevo reglamento de funciones para los funcionarios del MP aprobado	Actualizar los instrumentos normativos que construyen el marco de ética de los servidores del Ministerio Público de manera permanente.	Humanos	

PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Indicador de Producto	Tareas por productos	Recursos	Responsables,colaboradores y socios estratégicos
Gerenciamiento en la Administración del Recurso Humano	Optimizar la función normativa en materia de recursos humanos	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	# de Manuales operativos aprobados para las consultas frecuentes y la Carrera del Ministerio Público	Recopilar las preguntas frecuentes con sus respectivas respuestas	Económicos	Se emitió Circular en el último cuatrimestre del año 2015, sobre sanciones, para conocimiento de todos los jefes de Despacho.
Gerenciamiento en la Administración del Recurso Humano	Fortalecer la función de supervisión y coordinación del recurso humano	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	Un Software de reportes estadísticos	Establecer los indicadores y variables. Establecer los reportes frecuentes	Reporte digitalizado de acciones de personal, mensual	<ul style="list-style-type: none"> Informe de productividad mensual de los analista de personal
			Un Sistema institucional para reducir en un 90% la deficiencia en cuanto a controles de ausencias a nivel nacional al finalizar los 10 años	Coordinar con cada coordinador de recursos humanos a nivel nacional la supervisión de asistencias y ausencias, al igual que permisos		
Objetivo 3				Listar todas las normas de funcionamiento internas y externas	Humanos	

PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Indicador de Producto	Tareas por productos	Recursos	Responsables,colaboradores y socios estratégicos
Gerenciamiento y administración del recurso humano en todos los despachos del Ministerio Público	Optimizar la función normativa en materia de Recursos humanos	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.	# de Resoluciones aprobadas por el despacho superior y publicadas en gaceta oficial	Clasificar las normas, resoluciones, circulares	Legales	
				Elaborar borrador de Resolución		
Objetivo 4				Conocer cuáles son los requerimientos de cada departamento o sección. Catálogo de servicios actualizado		
Mejoramiento de los sistemas de información y comunicación para la prestación de los servicios de la Dirección de Recursos Humanos			Una Aplicación informática integral para la gestión de la Dirección de Recursos Humanos	Conocer las normas y leyes que rigen cada departamento de la Dirección de Recursos Humanos		
				Análisis de los sistemas existentes en el mercado		
		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		Realizar tareas de programación en función de los requerimientos		
				Realizar tareas de programación en función de los requerimientos		

PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Indicador de Producto	Tareas por productos	Recursos	Responsables,colaboradores y socios estratégicos
	<p align="center">Fomentar la incorporación y uso de Tics en la Dirección de Recursos Humanos</p>	<p>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 el tercer año de gestión.</p>	<p>Un Plan de adquisición de equipos informáticos, memorias, red, rauter, etc.</p> <p># de Planes de entrenamiento continuo del personal de la Dirección de Recursos Humanos (operativos e informáticos)</p>	<p>Probar y ejecutar la aplicación con los departamentos beneficiados</p> <p>Aprobación de la Directora de Recursos Humanos</p> <p>Plan de verificación y mantenimiento de los equipos existente e identificar los requeridos</p> <p>Inventario de usuarios que se les reemplazará el equipo</p> <p>Elaborar pliego de cars con especificaciones técnicas</p> <p>Coordinar con la Dirección de Informática la compra de los equipos</p> <p>Diagnóstico para determinar el grado de conocimiento del personal de recursos humanos en materia informática</p> <p>Identificación y clasificación de cursos para el área de tecnología y operativo</p> <p>Solicitud de aprobación de los cursos para el personal de la Dirección de Recursos Humanos</p>	<p>Software y base de datos de empleados y ex funcionarios</p>	<p align="center">Informe de reporte de diseño, plan piloto e implementación a nivel nacional</p>
<p align="center">Objetivo 4</p>			<p># de espacio físico adecuado para realizar mejor el trabajo de la Unidad de Tecnología</p>	<p>Coordinar con la Dirección de Planificación la ubicación de un mejor espacio</p>	<p>Humanos</p>	

PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Indicador de Producto	Tareas por productos	Recursos	Responsables,colaboradores y socios estratégicos
Mejoramiento de los sistemas de información, comunicación para la prestación de servicios en la Dirección de Recursos Humanos	Fomentar la incorporación y uso de Tics en la Dirección de Recursos Humanos	Implementar nuevas herramientas tecnológicas para la consulta del 100% de expedientes del personal del Ministerio Público al tercer cuatrimestre del año 2017	# de Nombramiento de personal especializado en Archivología (2)	Realizar las convocatorias del personal requerido	Tecnológicos	
			Una Base de datos actualizada de los funcionarios del Ministerio Público	Que acciones de personal y Carrera actualice la base de datos	Humanos	
			Un Diseño de módulo para que los funcionarios puedan enviar la documentación digitalizada que posteriormente será anexada a su expediente	Coordinación con la Dirección de Informática para el diseño de los procesos en la programación del sistema	económicos y tecnológicos	
Mejoramiento de los sistemas de información, comunicación para la prestación de servicios en la Dirección de Recursos Humanos	Fomentar la incorporación y uso de Tics en la Dirección de Recursos Humanos	Al menos el 80% de las normas mínimas de funcionamiento y reglamentos institucionales se encuentran publicados en la página Web institucional y la Dirección de Recursos Humanos al 2017	# de Resoluciones, circulares, leyes, Decretos que rigen el funcionamiento de la institución	Realizar inventario de lo que está publicado en la página web	Humanos y Tecnológicos	Informe de las resoluciones, circulares, leyes y otras normas publicadas y actualizadas en la página Web del Ministerio Público
				Que la Unidad Legal recopile toda las normas y leyes que regulan el funcionamiento de la institución		
			Un Compendio digitalizado de las normas que rigen el funcionamiento de a Dirección de Recursos Humanos remitidos a la Dirección de Informática	Remitir la documentación digitalizada a la Dirección de Informática		

PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Indicador de Producto	Tareas por productos	Recursos	Responsables,colaboradores y socios estratégicos
<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 align="center">Fomentar la incorporación y uso de Tics en la Dirección de Recursos Humanos</p>	<p>Desarrollar programas para desarrollarlos en 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>Un Plan de capacitación virtual en temas específicos (legales, acciones de personal, planillas, bienestar del empleado entre otros)</p>	<p>Identificación de temas que son consulados</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>
			<p># de funcionarios capacitados en temas específicos</p>	<p>Diagnóstico para determinar el grado de conocimiento del personal de recursos humanos en materia informática</p>		
			<p>Un Plan de adquisición de equipos informáticos, cámaras, audio.</p>	<p>Identificación y clasificación de cursos para el área de tecnología y operativo</p>		
			<p># de Equipos adquiridos</p>	<p>Solicitud de aprobación de los cursos para el personal de la Dirección de Recursos Humanos</p>		
			<p>Un Plan de entrenamiento continuo para el uso de los equipos audiovisuales para las capacitaciones virtuales</p>			

PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Indicador de Producto	Tareas por productos	Recursos	Responsables,colaboradores y socios estratégicos
Objetivo 4 Mejoramiento de los sistemas de información, comunicación para la prestación de servicios en la Dirección de Recursos Humanos	Fomentar la incorporación y uso de Tics en la Dirección de Recursos Humanos	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.	Un Enlace permanente en la página web de Recursos Humanos	Coordinar con la Dirección de Informática y programación		
			# de temas identificados que se colgarían en la página web	Reuniones de trabajo mensual		
Objetivo 4 Mejoramiento de los sistemas de información, comunicación para la prestación de servicios en la Dirección de Recursos Humanos	Fomentar la incorporación y uso de Tics en la Dirección de Recursos Humanos	Definir mecanismos de gestión documental y conservación digital, 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 humanos (decretos y Resoluciones de personal), volumen de ingreso de información, actualización de	Un Plan de depuración de lo que está en el expediente y lo que está en el sistema	Recurso humano temporal	Dirección de Informática, presupuesto institucional, recurso humano , unidad tecnológica,etc.	<ul style="list-style-type: none"> Reportes del sistema ORACLE Base de datos
			Un Plan de depuración de los archivos inactivos	Recursos humanos temporal		
			Un Catálogo de servicios actualizados	Coordinar la validación con todos los jefes de la Dirección de Recursos Humanos		

PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Indicador de Producto	Tareas por productos	Recursos	Responsables,colaboradores y socios estratégicos
		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	Actualización de tareas pendientes en cada departamento			
Objetivo 4	Fomentar la incorporación y uso de Tics en la Dirección de Recursos Humanos	Diseñar e implementar un sistema efectivo de comunicaciones internas entre departamentos de la Dirección de Recursos Humanos, al finalizar los 3 años.	Una carpeta compartida entre los departamentos	Coordinar con la unidad de tecnología para que todos los funcionarios de acciones de personal tengan acceso a la carpeta y al archivo, el Departamento de Carrera y Legal	Dirección de Informática, sección tecnológica de recursos humanos, presupuesto institucional, recurso humano etc.	*Comunicación en red entre los departamentos
Mejoramiento de los sistemas de información, comunicación para la prestación de servicios en la Dirección de Recursos Humanos			# de Reportes semanales de vacantes y posiciones ocupadas			
Objetivo 4		El 100 % del reclutamiento utilice el programa de Psicoweb al finalizar los 10 años de gestión	Un plan de compra de 30 Licencias adicionales Psicoweb distribuidas a nivel nacional	Coordinar con la Dirección de Informática		

PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Indicador de Producto	Tareas por productos	Recursos	Responsables,colaboradores y socios estratégicos
Mejoramiento de los sistemas de información, comunicación para la prestación de servicios en la Dirección de Recursos Humanos	Fomentar la incorporación y uso de Tics en la Dirección de Recursos Humanos		# de Computadoras adicionales para las unidades de recursos humanos en la aplicación de pruebas	Realizar las especificaciones técnicas	- Red informática	Informes Mensuales
			Un Espacio físico para las computadoras	Coordinar con la Dirección de Planificación la identificación y adecuación de espacio para las computadoras. Coordinar con la Dirección de Informática la instalación del los equipos		
Objetivo 4	Fomentar la incorporación y uso de Tics en la Dirección de Recursos Humanos	Implementar nuevas herramientas de auditoría de procedimientos apoyadas por las Tics.	# de Programas adicionales para realización de auditoría de módulos	Identificar las áreas críticas de control de procesos	Crear y / o comprar software o aplicación que lleven el control de los procesos realizados	Humanos Tecnológicos
Mejoramiento de los sistemas de información, comunicación para la prestación de servicios en la Dirección de Recursos Humanos			Un Sistema de reporte de 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	Diseñar la aplicación de auditoría		
Objetivo 4						Económico Humanos

PLAN OPERATIVO DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico	Objetivos	Metas	Indicador de Producto	Tareas por productos	Recursos	Responsables,colaboradores y socios estratégicos
Mejoramiento de los sistemas de información, comunicación para la prestación de servicios en la Dirección de Recursos Humanos	Fomentar la incorporación y uso de Tics en la Dirección de Recursos Humanos	Mejorar y mantener actualizada la información de la Dirección de Recursos Humanos que se encuentra en la WEB del Ministerio Público.	# de actualizaciones mensuales en la página Web	Coordinar con los departamentos de Recursos Humanos que tienen responsabilidad de remitir información que será colgada en la página Web. Reportes de informes recibidos por departamento Coordinación con la Dirección de Informática	Página web de la DRH	Tecnológicos