		DE LA PRESIDENCI	

## MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL (POA 2024)

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Fortalecimiento Institucional y Desarrollo Organizacional

Consolidar la gestión integral de la institución, robusteciendo las áreas transversales (asesoras y de apoyo) y, al mismo tiempo, desarrollando nuevas capacidades que propendan a la mejora en el desempeño colectivo.

ategias									Fortalecim	iento de la Gestio	integral de los Re	cursos Humanos										
vadas 1.1.3						Medios de	Remontable e							de Ejecución Año 2024						Requerimient	os de Recursos	Riesgos y
ado Esperado	Productos/Iniciativas	Indicadores	Linea Base	Metas	Actividades	Medios de Verificación/ Entregables	Responsable e Involucrados			M			1 Weses								RM	Supuesto
					Gestionar aprobación     MAE de los movimientos     de personal y nuevos     ingresos.																	
					Solicitar al MAP no objeción para los nuevos ingresos, cambios de designación, reajustes de sueldo y traslados de los colaboradores.																	
					Verificar el personal pendiente de Nombramiento.																	
	u u				Clasificar los empleados de acuerdo al tipo de movimiento o cambio.																	Errores en e cálculo de salarios / Retrasos er
	Nomina de empleados elaborada	Porcentaje de movimientos no objetados.	100%	100%	5.Recibir los Nombramientos y movimientos de los servidores.	Nóminas, Libramientos	RRHH (R) / DAF (I)	x	x	x	x	x	×	×	x	x	×	x	×	o	х	pagos / Cambios e estructura organizativ Desaflos de
					<ol> <li>6.Incluir movimientos en la nómina de Pago y actualizar los expedientes de los colaboradores.</li> </ol>																	seguridad cibernético
					7.Genera cada mes la carga del archivo de nómina en SIGEF con los documentos soportes.																	
					8.Dar seguimiento al proceso de aprobación en la Contraloría y en la Tesorería hasta efectuarse el pago de nómina.																	
		Porcentaje de acuerdos			Ejecutar la metodología de la evolución de desempento por resultado mediante el modelo de Acuerdos de desempento, conforme a las disposiciones del MAP y marco legal.			x														
	Evaluación de Desempeño por	elaborados.	65%	80%	2.50 lcitar a la Dír. De Planificación y Desarrollo POA's de cada unidad organizativa	Piantilla del personal calificado /	RRHH (R) / Todas las áreas (1)	x											/.0	Estratég	icos	Ausencia d evaluación desempeñ del colaborado Evaluación
1	resultado aplicada	Decembra de			3.Dar seguimiento trimestral al desempeño del empleado y elaborar minutas.	SISMAP	3037,7			x			x			x			al de Prope	muectos Estrates	E. Speciales	de desempeñ inadecuad



Offer. Is FP II a.a. Com

							DIRECCIO	ON GENERAL DE	MATRIZ PLAN	RATETGICOS Y E	AL (POA 2024)		(PROPEÉP)									
Responsable:										DIRECCIÓN DE R												
Eje Estratégico 1:										imiento Institucion												
Objetivo Estratégico 1.1.:					Consolidar la ge	stión integral de l	a institución, robusteo	ciendo las áreas t					uevas capacidade	es que propendan	a la mejora en el	l desempeño cole	ctivo.					
Estrategias Derivadas: 1.1.3				THE SHOP OF				ALCO PARTICIPATION	Fortalecimie	ento de la Gestion	Integral de los Re	cursos Humanos		de Ejecución								
Resultado Esperado	Productos/Iniciativas	Indicadores	Linea Base	Metas	Actividades	Medios de Verificación/	Responsable e						Meses A							Requerimient	os de Recursos	Riesgos y
Actoridad Experidad						Entregables	Involucrados													RH	RM	Supuestos
		colaboradores con resultado satisfactorio			Completar plantifia con resultados, remitirar al MAP y detectar oportunidades de mejora para elaborar programa de fortadecimiento competencias laborales.														x			
		Porcentaje del plan			Detectar debilidades en la evaluación de desempeño			x														
		implementado			<ol> <li>Elaborar y gestionar aprobación de la MAE del plan de capacitación.</li> </ol>			x														Capacitació deficiente e insuficiente ; Fatta de
	Plan de capacitacion elaborado e implementado		30%	80%	Gestionar disponibilidad presupuestaria	Plan de Capacitación /	RRHH (R) / Todas las áreas (I)		x											0	x	Participación y Compromis / Falta de
	в трепении	Porcentaje de personal capacitado			A.Programar y coordinar     la capacitación y     desarrollo de     competencias y evaluar     su efectividad	SISMAP	3.53 (1)		x													alineación entre los programas a capacitació y las necesidades reales
					5.Gestionar el pago de la capacitación desarrollada y los certificados de certificados de						x	x	x	×	x	x	x	x	x			

X

×

×

Planificación de Reclutamiento del talento humano ejecutado

Porcentaje de implementaci ón del plan

Cantidad de empleados reclutados

60%

1.Realizar inventario de las plazas cubiertas y vacantes de acuerdo a la structura organizativa.

2.Coordinar con la

Dirección de PyD las

necesidades de personal identificadas en los POA's,

Planificación de RRHH / SISMAP

RRHH (R) / Todas las áreas (I)

Proyectos Formulados y disponibilidad

3.Completar plantillas del MAP y gestionar su validación y aprobación.

4.Remitir al MAP para su aprobación y actualización en el SISMAP

5.Baborar informe anual para identificar nivel de avance de su implementación y tomar

decisiones asertivas.

presupuestarla.

Provectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia

Estratégicos

167

Error en la identificación de la

cantidad plazas

vacantes /

Alineación

con la Estrategia

Cambio en las Prioridades Institucionales

Falta de

## 

descripción de puesto y conforme a la planificacion de RRHH. 2. Coordinar entrevistas de X X X X X X los candidatos a reclutar. Porcentaje de MAE y RRHH (R) / DAF (II) 130 selección de 50% 80% Nuevos servidores seleccionados Seleccionar candidato personal personal cubiertas calificado a ocupar el cargo vacante y remitir formación a nómina para su proceso de no objeción para su contratación. 4.Coordinar programa de Inducción, inclusión en X X X × X programa de compensación y eneficio, etc. 1.Diseñar política de Compensación y eneficios, conforme al marco legal y guia del 2.Realizar Cronograma de trabajo para evaluar Procesos de cargos que aplican. gestion de los recursos humanos 3. Solicitar aprobación han sido mejorado: para la apropiación Limitados presupuestaria recursos Nivel de financieros comunicacione Programa de compensacion y MAE y RRHH (R) / impacto en para /Informes en la 80% beneficios elaborado y 60% los servidores implementar e memoria gestionado Aplicar los beneficios sistema de conforme a la estructura compensació de cargos, procedimiento interno y lineamientos del MAP: Seguro de Vida, Seguro Médico × X X Complementario, Bono trategic Rendimiento Individual. Bono Cumplimiento de Indicadores, Combustible, Gastos de epresentación, Viático.

> Provectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia

55 FR LC O.O. CAUS

DIRECCION O	GENERALI	DE PROYECTOS	ESTRATETGICOS	Y ESPECIALES I	DE LA	PRESIDENCIA	(PROPEEP)
DIRECCION C	DETTE TO TE !	DE INDIEGIOU	EDIMPHIE TOTO OF	. EDI COMPECO E	DE 174	HEDIDENGIA	" " CLEEL

MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL (POA 2024)

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Fortalecimiento Institucional y Desarrollo Organizacional

Consolidar la gestión integral de la institución, robusteciendo las áreas transversales (asesoras y de apoyo) y, al mismo tiempo, desarrollando nuevas capacidades que propendan a la mejora en el desempeño colectivo.

## Fortalecimiento de la Gestion integral de los Recursos Humanos

. 112									гопаівсіті	ento de la Gestior	n integral de los Re	cursos Humanos										
						Medios de	Responsable e							a de Ejecución Año 2024						Requerimien	los de Recursos	Pie
erado	Productos/Iniciativas	Indicadores	Linea Base	Metas	Actividades	Verificación/ Entregables	Involuctados			м			J	J						RH	RM	- s
					Baborar Manual de Salud, Segurldad y prevención de riesgo laboral,				x													
		Dtoio			<ol> <li>Realizar campaña de sensibilidad con el personal.</li> </ol>					x	x	×	x	x	x	x	x	x				
	Programa de Salud, Seguridad Ocupacional y Prevención de Riesgos Laborales implementado	Porcentaje cumplimiento en el indicador	100%	100%	<ol> <li>Coordinar y realizar actividades de prevención.</li> </ol>	SISMAP / IDOPRIL	RRHH (R) / DPyD (I)			x	x	×	×	x	x	x	x			0	x	3
		SISTAP			4.Realizar simulacros.						x				×			x				(
					<ol> <li>Solicitar compra de equipos de seguridad.</li> </ol>					×						x						
				<ol> <li>Medir la eficiencia de la ejecución del programa.</li> </ol>														x				
					Revisar el actual     Manual de Cargos						x											T
					Realizar Diagnostico,     Analisis y Estudio del mismo							x										
					Levantar y analizar los puestos.								x									
	Manual de Cargos actualizado				Entrevistar mediante formulacio una muestra por cargo.								x									
					5. Hacer sintesis de los cargos.									×	×		1					
1		Porcentaje de cargos	80%	100%	Diseñar Manual de cargos.	Manual de Cargos / SISMAP	RRHH (R) / DPyD (I)							x	x						×	Fo of
	The state of the s	actualizados			Socializar con los titulares de áreas.	_ Cargos / SISMAP									x							es
					8. Remitir al MAP para fines de aprobación.										x							
					9. Entregar a cada área un ejemplar correspondente.										×							
					Realizar movimiento     del personal conforme al     perfil, aptitudes y     actitudes.													x				
		December de			Reorientar y actualizar el Manual de Inducción						x											Fo Ad
	Manual de Inducción socializado	Porcentaje de nuevos servidores con	50%	80%	Identificar los nuevos servidores	Registro de Asistencia	RRHH (R) / DPyD (I)				x									0	×	In Fo
		inducción			3.Planificar y coordinar la sensibilización							×	×	x	×	x	×			vratés		/ F
					1,-Identificar los servidores con desigualdad salarial			x											2005	Estratégi	1.	C
					2Presentar matriz al Ministro para aprobación				x										P P TO		Speciales	1

J5 & LAW?

DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS ESTRATETGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)

MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL (POA 2024)

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Fortalecimiento Institucional y Desarrollo Organizacional

Consolidar la gestión integral de la institución, robusteciendo las áreas transversales (asesoras y de apoyo) y, al mismo tiempo, desarrollando nuevas capacidades que propendan a la mejora en el desempeño colectivo.

Fortalecimiento de la Gestion Integral de los Recursos Humanos

Itado Esperado	Productos/Iniciativas	Indicadores	Linea Base	Metas	Actividades	Medios de Verificación/	Responsable e						de Ejecución Año 2024						Requerimient	os de Recursos	Riesgos y
						Entregables	Involucrados							A	S	0				RM	Supuesto
	Escala Salarial actualizada y	Porcentaje de colaboradores			<ol> <li>Gestionar aisponibilidad presupuestaria con el área Financiera.</li> </ol>	Acción de	MAE y RRHH (R) /		x												Recursos Financiero Falta de Transparen
	aplicada	equidad salarial	50%	70%	Clasificar el orden de apliación nivelación salarial	personal / Nómina				x									0	×	en la Evaluació Desempe Falta de
					5Aplicar reajuste salarial					x	x	x	×	×	x	×					Actualiza Regular
					6Presentar informe mensual del avance					x	х	x	×	x	x	x					
					<ol> <li>7Contínuar con la aplicación de los reajustes salariales de acuerdo a la programación.</li> </ol>												x				
					Definir los criterios para actualización, creación y utilización de expedientes de empleados y los folders adecuados para el proceso			x	x	x											
de los c	Registra y control de información	Porcentaje	60%	100%	Documentar el expediente con los datos personales, curriculum, foto, cursos, direcciones, telefonos, acciones de personal, etc.	Informes	RRHH (R) / TIC (i)	x	x	x										×	Cumplir Legal Inadeci Desafio
	de los colaboradores exp	expedientes sistematizados	60%		Actualizar expediente de cada empleada por departamento mediante formulario o ficha de datos personales, laboral, formación académica, etc.	informes	RREHS (R) / IIC (I)				x	×	×	×	x	×	x	x		X	Segurido la inform / Falta d Precisión los Regis
					Registrar Expedientes de empleados activos, de acuerdo a los procedimientos						×	×	x	×	x	×	x	x	Vėdio		

							DIRECCIO	ON GENERAL D			ESPECIALES DE		(PROPEEP)									
									MATRIZ PLAN		IUAL (POA 2024)											
Responsable:									F-4-1		RECURSOS HUM											
Eje Estratégico 1:						-																
Objetivo Estratégico 1.1.:					Consolidar la ge	stión integral de	la institución, robuste	ciendo las áreas					nuevas capacidad	les que propenda	n a la mejora en e	I desempeno cole	ectivo.					
Derivadas: 1,1.3		National Control						ROSC SHOOLS	Fortalecin	niento de la Gestia	n Integral de los Re	cursos Humanos	Cropograma	de Ejecución	NAME OF TAXABLE PARTY.	V CO CO CO CO						
esultado Esperado	Productos/Iniciativas	Indicadores	Linea Base	Metas	Actividades	Medios de Verificación/	Responsable e Involucrados							Año 2024						Requerimient	os de Recursos	Riesgos y Supuestos
erondoo Esperado	The second secon					Verificación/ Entregables	Involucrados	E		M					A					RH	RM	Supuestos
					1Diseñar Cronograma de actividades del Plan	Informes trimestrales	MAE y RRHH (R) / DAF (I)	×														
					2Presentar y Validar Cronograma de actividades del Plan			x														
					Realizar levantamiento de procedimientos			х														
					4Gestionar partida presupuestaria			x														
					5Presentar propuesta a la MAE				х										-			Insuficiencia de Recursos
	Programa de Bienestar Social- Laboral Implementado	Porcentaje del programa	30%	80%	6Socializar programa con titulares y MAE				x											2		Financieros / Evaluación
	Laboral Implementado	implementado			7identificar y confactar organismos públicos y privados para establecer convenios de cooperación.					x	x	×										ineficiente del impacto
					8Elaborar convenios de cooperación con organismos públicos y privados																	
					9Planificar, Programar y Coordinar actividades del Cronograma del Plan				x	x	x	x	x	x	x	×	x	x	×			
Encargada d	Preparac Luz Burgos de Reclutamiento y Selección	lo por:	Francisco Analista de R	Pascual Planificación	_		lvette Liranzy Formulación, Monitor anes, Programas y Pro		Revisc	edo por: Encargado	Jakue Soriano de Farmulación y l Presupuestaria	Programación	gicos			Difectora de Re	mezquita acursos Humanos	-	Validado por:	Once	Ana Adames  Directora de Planificación y Desarrollo	lamed
×							Sul	o-director Genera	Aprobi Offices He al proyectos Estra	manaez B. Régical y Especial	es de la President	Proventary visuarials of the second	stephenia sa presidentia	ciales de la H		DEI	Proyectos Es y Especiales PARTAMEN URSOS HU	de la Presid	encia			