

FORMATO PARA INTEGRAR PLAN DE TRABAJO ANUAL POR DEPARTAMENTO

DATOS GENERALES

DIRECCIÓN DE ÁREA	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN	SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO	RECURSOS HUMANOS
FECHA DE ELABORACIÓN	1º DE MARZO DE 2017

PROGRAMA DE TRABAJO POR DEPARTAMENTO

EJE TEMÁTICO	Modernización y Transparencia											
LÍNEA DE ACCIÓN	Recursos Humanos											
ACCIÓN	Desarrollar cursos y/o talleres de Capacitación para fortalecer las habilidades y competencias del Recurso Humano en las áreas administrativas.											
META	1,338 Empleados administrativos capacitados											
DESCRIPCIÓN DE INDICADOR	Capacitación Administrativa= $\frac{\text{Personal capacitado}}{\text{Personal Administrativo}} \times 100$											
MEDIOS VERIFICACIÓN	Listas de asistencia, Evaluaciones y Registro de Calificaciones											
SUPUESTO	Existe Disponibilidad Presupuestal y Capacitadores											
CRONOGRAMA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
ACTIVIDADES	Ejecución de cursos y talleres durante el año											