



**PROGRAMACION  
PLAN DE ACCION POR MACROPROCESOS  
VIGENCIA 2010  
ANEXO 2**

Código: F-PDE-PE-017

Fecha: 22/02/2010

Versión: 2

**NOMBRE DEL MACROPROCESO:** Gestión del Talento Humano

**OBJETIVO DEL PROCESO:** Vincular personal para el desarrollo de la misión de la Organización Electoral de acuerdo con la disponibilidad de recursos.

**INDICADOR DEL PROCESO:** 1. Vinculación de personal 2. Ejecución de planes, programas y proyectos

PROCESO	INDICADOR No.	ACTIVIDAD		META TRIMESTRAL				UNIDAD DE MEDIDA DE LA META		META ANUAL	RECURSOS	RESPONSABLE	
		No.	DESCRIPCION	1er TRIMESTRE	2do TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	4to TRIMESTRE	CANTIDAD	%			NOMBRE	CARGO
Administración del Talento Humano	1	1	Vincular personal supernumerario para apoyar el proceso electoral, de acuerdo a la asignación presupuestal	25466	43323	0	0	X		68789	Técnicos: 34 Oficinas, 132 computadores, 68 impresoras.	Julián Murcia Ardila, Janylle Mendieta Alvarez, Gustavo Sánchez	1 Gerente, 3 Coordinadores
Administración del Talento Humano	2	2	Ejecutar el programa de inducción	0	0	50	50		X	100	Técnicos: 34 Oficinas, 70 computadores, 68 impresoras.	Jorge Ulises León Cuellar, Luisa Constanza Saavedra Roa, Y	1 Coordinador, 1 Profesional Universitario

**RESPONSABLE MACROPROCESO:**

**NOMBRE:** Julian Murcia Ardila

**CARGO:** Gerente del Talento Humano

**RESPONSABLE PROCESO:**

**NOMBRE:**

**CARGO:**



**PROGRAMACION  
PLAN DE ACCION POR MACROPROCESOS  
VIGENCIA 2010  
ANEXO 2**

Código: F-PDE-PE-017

Fecha: 22/02/2010

Versión: 2

**NOMBRE DEL MACROPROCESO:** Gestión del Talento Humano

**OBJETIVO DEL PROCESO:** Promover la calidad de vida de los funcionarios para fortalecer el desempeño laboral y el cumplimiento de los objetivos institucionales, a través de la ejecución de planes, programas, beneficios, reconocimientos salariales y prestacionales.

**INDICADOR DEL PROCESO:** 1. Cumplimiento de presupuesto para reconocimientos laborales 3. Satisfacción del Plan Institucional de Formación y Capacitación ajustado al fortalecimiento de competencias laborales 2. Satisfacción del plan y los programas de bienestar social 4. Ejecución de planes, programas y proyectos

PROCESO	INDICADOR No.	ACTIVIDAD		META TRIMESTRAL				UNIDAD DE MEDIDA DE LA META		META ANUAL	RECURSOS	RESPONSABLE	
		No.	DESCRIPCION	1er TRIMESTRE	2do TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	4to TRIMESTRE	CANTIDAD	%			NOMBRE	CARGO
Bienestar y Desarrollo del Talento Humano	3	1	Ejecutar el Plan Institucional de Formación y Capacitación para el Desarrollo de Competencias 2010-2011	15	15	35	35		X	100	Técnicos: 34 Oficinas, 69 computadores, 34 impresoras.	Julián Murcia Ardila, Jorge Ulises León Cuellar, Gloria	1 Gerente, 1 Coordinador, 2 Profesionales Universitarios
Bienestar y Desarrollo del Talento Humano	2	2	Ejecutar el Programa de Bienestar Social	10	25	30	35		X	100	Técnicos: 34 Oficinas, 69 computadores, 34 impresoras.	Julián Murcia Ardila, Jorge Ulises León Cuellar, Sonia	1 Gerente, 1 Coordinador, 1 Profesional Especializado, 1
Bienestar y Desarrollo del Talento Humano	4	3	Elaborar una Propuesta de Programa de Gestión Ética para la Registraduría Nacional del Estado C	5	5	20	70		X	100	Técnicos: 1 Oficina, 8 computadores, 1 scanner, 1	Juan Domingo Ochoa, Offir Hurtado, Luisa Saavedra, Yanira	5 Profesionales Universitarios, 1 Profesional Especializado, 1
Bienestar y Desarrollo del Talento Humano	1	4	Cumplir el cronograma de reconocimientos salariales de los funcionarios, en lo competente al área de Salarios y Prestaciones, tanto Supernumerarios como Planta	25	25	25	25		X	100	Técnicos: 1 Oficina, 18 computadores, 4 impresoras.	Gustavo Adolfo Sánchez Navarro	Coordinador

**RESPONSABLE MACROPROCESO:**

**NOMBRE:** Julian Murcia Ardila

**CARGO:** Gerente del Talento Humano

**RESPONSABLE PROCESO:**

**NOMBRE:**

**CARGO:**



**PROGRAMACION  
PLAN DE ACCION POR MACROPROCESOS  
VIGENCIA 2010  
ANEXO 2**

Código: F-PDE-PE-017

Fecha: 22/02/2010

Versión: 2

**NOMBRE DEL MACROPROCESO:** Gestión del Talento Humano

**OBJETIVO DEL PROCESO:** Desvincular a los funcionarios públicos de acuerdo a las políticas de administración de personal.

**INDICADOR DEL PROCESO:** 1. Cumplimiento de presupuesto para reconocimientos laborales 2. Ejecución de planes, programas y proyectos

PROCESO	INDICADOR No.	ACTIVIDAD		META TRIMESTRAL				UNIDAD DE MEDIDA DE LA META		META ANUAL	RECURSOS	RESPONSABLE	
		No.	DESCRIPCION	1er TRIMESTRE	2do TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	4to TRIMESTRE	CANTIDAD	%			NOMBRE	CARGO
Retiro del Talento Humano	2	1	Divulgar la cartilla de Archivo de Historias Laborales	0	20	60	20		X	100	Técnicos: 1 Oficina, 4 computadores. Humanos:	Jamylle Mendieta Alvarez	Coordinadora
Retiro del Talento Humano	2	2	Ejecutar el Programa Nueva Vida	25	25	25	25		X	100	Técnicos: 1 Oficina, 2 computadores, 1 impresora.	Julián Murcia Ardila, Altus Alejandra Baquero	1 Gerente del Talento Humano y 1 Profesional Universitario.
Retiro del Talento Humano	1	3	Cumplir el cronograma de reconocimientos salariales de los exfuncionarios, en lo competente al área de Salarios y Prestaciones, tanto Supernumerarios como Planta	25	25	25	25		X	100	Técnicos: 1 Oficina, 18 computadores, 4 impresoras.	Gustavo Adolfo Sánchez Navarro	Coordinador

**RESPONSABLE MACROPROCESO:**

**NOMBRE:** Julian Murcia Ardila

**CARGO:** Gerente del Talento Humano

**RESPONSABLE PROCESO:**

**NOMBRE:**

**CARGO:**