Misión: Promover la producción agropecuaria y forestal, el fortalecimiento de la agricultura familiar, la seguridad alimentaria, la reducción de la pobreza rural, ofreciendo servicios de calidad con enfoque inclusivo y territorial, respetando las características socioculturales de género, generación y en armonía con el ambiente.

PLAN DE TRABAJO - SISTEMA DE CONTROL INTERNO

PROGRAMACIÓN AÑO 2021

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

REQUISITO	ACTIVIDAD	TAREA	EVIDENCIA PRODUCTO	RESPONSABLE DIRECTO	CO-RESPONSABLE	FECHA DE INICIO/FINAL											
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN Y SUS FUNCIONES	Integración del Grupo Técnico MECIP	Actualizar el Equipo Técnico MECIP	Formato 04	Coordinador	Director												
	Socialización	Socializar las Reglamentaciones 2020 con los funcionarios	Planilla de reunión de Trabajo Correo institucional	Coordinador	Director												
		Socializar el POI con los funcionarios	Planilla de reunión de Trabajo Correo institucional	Coordinador	Director												
		Socializar el PEI con los funcionarios	Solicitar a la DGP el PEI,Mision, Vision, Objetivos Planilla de reunión de Trabajo Correo institucional	Coordinador	Director												
		Socializar la Misión, Visión y Objetivos institucionales	Nota de solicitud a la DGP, Planilla de reunión de Trabajo Correo institucional	Coordinador	Director												
		Socializar los procedimientos aprobados donde participa la dependencia	Planilla de reunión de Trabajo Correo institucional	Coordinador	Director												
POLITICA DE CONTROL INTERNO	Socialización	Solicitar a la Coordinación de MECIP, la socialización de las Politicas de Control Interno.	Evidencia de reunión de Trabajo	Coordinador	Director												
	Sociallizar los contenidos referentes a Control Interno	Distribuir los contenidos sobre temas de Control Interno, Código de Ética y Código de Buen Gobierno con los referentes	Correo institucional	Coordinador Referentes	Director												
TALENTO HUMANO	Socialización	Socilitar a la DGTH la socialización de las políticas de Talento Humano	Nota a requerimiento de las areas	Coordinador Director	DGTH												
	Capacitación	Solicitar la capacitación sobre: Desarrollo de Habilidades blandas y/o conductas acetivas.	Nota - evidencia de jornada	Coordinador Director	DGTH												
	Base Legal	Realizar un compendio de la Base Legal (Formato 101) por dependencia	Formato 101	Coordinador	Director												

PhD Mario Aquino Cañete, Ing. Ad. M.Sc.
Coordinador Interino
Coordinador de Gestión del Talento Humano - M.A.G.

María Raquel Benitez Gallinar
Jefa Interina
Sección Registro de Datos y Sistemas

Abog. María [illegible] Molinas
Jefa - Asesoría Técnica Legal
MAG

Edith N. López de Ortiz
Jefa Interina
Sección de Asistencia - DGTH

Lic. María Auxiliadora Romero
Jefa Interina
Dpto. de Movimiento Laboral y Evaluación del Talento Humano

Abog. Nidia B. Florentín M.
Jefa
Dpto. de Supervisión

Lic. Fabian Melgarejo Gaona
Jefe
Sección de Jubilaciones
Dpto. de Bienestar Laboral
D.G.T.H. - M.A.G.

						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	Manual de Cargos	Socializar el Manual de Cargos de la DGTH	Nota Manual de Cargos Correo institucional	Coordinador Director	DGTH OyS									■	■	■	
	Inducción	Realización de la inducción a los funcionarios en lo referente la Politicas Instituvionales y los Subsitemas de gestión del talento humano, en caso de nuevas incorporaciones	Nota Planilla de reunión de trabajo	Coordinador Director	DGTH OyS	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Reinducción	Realización de la reinducción a los funcionarios en lo referente la Politicas Instituvionales y los Subsitemas de gestión del talento humano.	Nota Planilla de reunión de trabajo	Coordinador Director	DGTH OyS	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
GESTION POR PROCESOS, IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS, PROCEDIMIENTOS, CONTROLES, CONTROL OPERACIONAL, POLITICAS OPERACIONALES, EFECTIVIDAD DE CONTROLES	Socialización	Socializar con los funcionarios el Mapa de Procesos	Planilla de reunión de Trabajo Correo institucional	Coordinador	Director					■	■						
	Subprocesos a desarrollar	Elaboración de los subprocesos: "Capacitación Interna"	Formatos 42-46-47-48-49-50-70-75-80-85-90-91-92-93-94-95-96 o instructivos de los sub procesos	Equipo Técnico	Coordinador Director									■	■	■	■
		"Plan de Mejoramiento Individual"								■	■	■	■				
MEJORA CONTINUA	Establecer la Autoevaluación de Control	Aplicación de la Autoevaluación del Control.	Formato 138	Coordinador	Director									■	■	■	
		Consolidación y Análisis de la Autoevaluación del Control.	Formatos 139 - 140 - 141	Coordinador	Equipo Técnico										■	■	■

Elaborado por:

Abog. María Angélica Molinas
Jefa - Asesoría Técnica Legal
MAG

Edith N. López de Ortiz
Jefa Interina
Dpto. Control de Asistencia - DGTH

María Raquel Benítez Gallinar
Jefa Interina
Sección Registro de Datos y Sistemas

PhD Mario Aquino Cañete, Ing. Ad. M.Sc.
Coordinador Interino
Dirección de Gestión del Talento Humano - M.A.G.

Lic. María Auxiliadora Román
Jefa Interina
Dpto. de Movimiento Laboral y
Evaluación del Talento Humano

Abog. Nidia B. Florentín M.
Jefa
Dpto. de Supervisión
DGTH

Jefe
Dpto. de Jubilación
Bienestar Laboral
DGTH - M.A.G.

Revisado por:

Fecha 14/ 04/ 2021

Aprobado por:

Fecha: / /