



GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN ANUAL DE VACANTES

Aprobado Por: Acta Enero de 2018. Comité Directivo Sistema Integrado de Gestión y Control.

PLAN DE TRABAJO: PLAN ANUAL DE VACANTES											CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES AÑO: VIGENCIA 2018																						
Nº	ACTIVIDAD	OBJETIVO	LIDER DEL PROCESO	PROCESO RESPONSABLE	ESTABLECIMIENTO	POBLACION OBJETO	FECHA	HORA	PRESUPUESTO	ESTADO	ENE	FEB	MAR	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC											
1	Estructurar el Plan Anual de Vacantes	Analizar y consolidar la información relacionada con los vacantes de la entidad	Rainer Naranjo	Gestión de talento humano	DNBC	Gerente Publicos/ Funcion Publica	Febrero	Jornada laboral		PROGRAMADO			1																				
										EJECUTADO			2																				
2	Tener actualizado el plan anual de vacantes	Con el fin de tener información de primera mano y de calidad	Rainer Naranjo	Gestión de talento humano	DNBC	Gerente Publicos/ Funcion Publica	Todo el año	Jornada laboral		PROGRAMADO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										
										EJECUTADO	2	2	2	2	2	2																	
PROGRAMADO MES A MES											0	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
EJECUTADOS											0	1	2	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NO EJECUTADOS											0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO											N/A	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
PORCENTAJE DE NO CUMPLIMIENTO											N/A	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

PROGRAMADO	1		Elaborado por:	Revisado y aprobado por	Revisión metodológica:
EJECUTADO	2				
NO EJECUTADO	3				
DIA DE LA SEGURIDAD					

ANÁLISIS

