

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2024  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

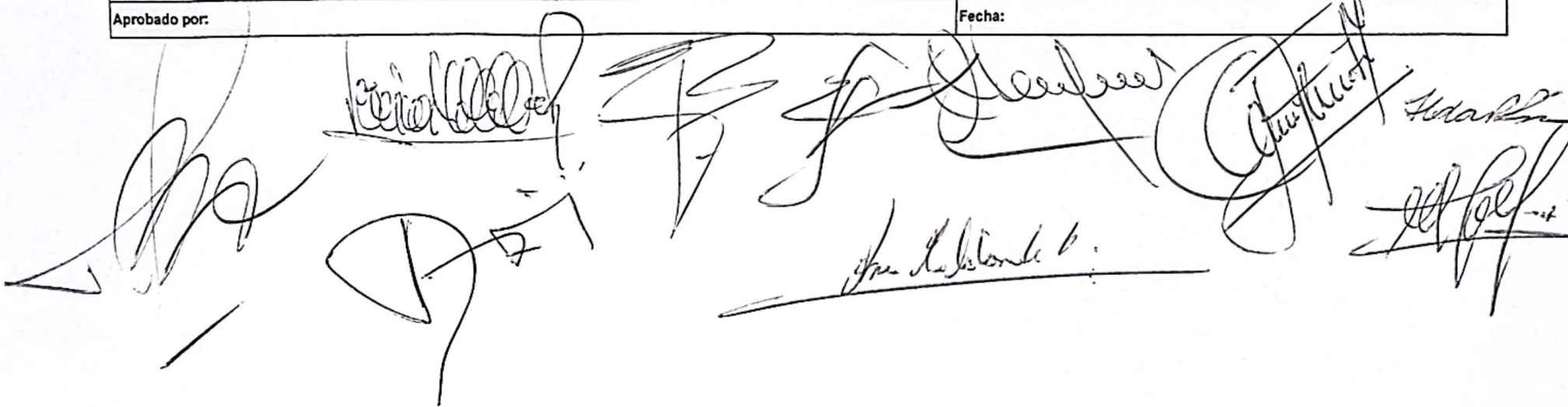
**Gestionar el desarrollo del talento humano**

Fecha:

(1) Proyecto/POA	(2) Denominación del Indicador	(3) Fórmula	(4) Línea de Base	(5) Meta	(6) Mes/Año	(7) Periodicidad	(8) Unidad Responsable
Gestionar Concurso de Oposición Interno Institucional	% de avance	Cantidad de vacancias concursadas/cantidad de vacancias a ser concursadas	0%	100%	dic-24	Mensual	DRH/PDP - DRH/PDP2
Implementación del nuevo programa de Preparación para la Jubilación (PPJ)	% de avance	Programa Implementado	0%	100%	dic-24	Mensual	DRH/PDP - DRH/PDP3
Gestionar la incorporación de nuevos funcionarios	% de avance	Cantidad de Jubilados + 50/Funcionarios Incorporados	0%	100%	dic-24	Mensual	DRH/PDP; DRH/PDP2
Implementar y poner en funcionamiento un Dispensario Médico para la Agencia Regional Alto Paraná	% de avance	Dispensario Habilitado	0%	100%	dic-22	Mensual	DRH/DML
Realización de Chequeo Médico Anual para funcionarios de la Institución	% de avance	Chequeo Médico realizado/Chequeo Médico programado	0%	100%	dic-24	Mensual	DRH/DML
Desarrollar cursos de formación y capacitación para el personal incorporado a la Institución en los cargos del plano ocupacional operacional, previo al inicio de sus actividades laborales	% de avance	Lineros Incorporados/Lineros capacitados	0%	100%	dic-24	Mensual	DRH/DFC2
Implementar la expedición de certificados en formato digital de los cursos desarrollados por el Dpto. de Formación y Capacitación	% de avance	Certificados en Formato Digital/Certificados Expedidos	0%	50%	dic-24	Mensual	DRH/DFC1
Elaboración de Herramienta Electronica del Dpto de Acompañamiento del Personal	% de avance	Herramienta Informatica Aprobada	0%	100%	dic-24	Mensual	DRH/DAP; DRH/DAP1; DRH/DAP2; DRH/DAP3
Gestionar la Implementación del Programa de Rehabilitación a través de la SENAD	% de avance	Implementación de Programa	0%	100%	dic-24	Mensual	DRH/DAP; DRH/DAP1

*(Handwritten signatures and initials)*

Gestionar la aprobación de una Estructura Organizacional de la Oficina de Seguridad Ocupacional	% de avance	Propuesta presentada	0%	100%	dic-24	Mensual	DRH/SO
Diseñar un método para Entrenamiento Autoadministrado en Temas Referentes a la Seguridad en el trabajo	% de avance	Diseño Propuesto/Diseño Previstos	0%	100%	dic-24	Mensual	DRH/SO
Actualizar la IPE 47 (Adicional por Peligrosidad)	% de avance	Propuesta presentada	0%	100%	dic-24	Mensual	DRH/SO
Elaboración de Instructivo de Gasto de Traslado-Rendición	% de avance	Instructivo Presentado	0%	100%	dic-24	Mensual	DRH/OGCD
Presentar propuesta de Instrucción de procedimientos para movilidad del personal	% de avance	Procedimiento aprobado	70%	30%	Jun-24	Mensual	DRH/DGP
Incorporar al Portal ANDE Informaciones utiles referentes al personal	% de avance	Hitos cumplidos/Hitos previstos	0%	100%	dic-24	Mensual	DRH/DGP
Elaborado por:					Fecha:		
Revisado por:					Fecha:		
Aprobado por:					Fecha:		


 A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located below the table. The signatures are varied in style, some appearing to be full names and others as initials or abbreviations.