PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS 2023

ACCIONES PROPUESTAS										MONITOREO (Reservado para Of Planeacion)							EVALUCIÓN CONTROL	
No	COMPONENTE	ACTIVIDAD		ENTREGABLE / PRODUCTO (EVIDENCIA)	FECHA INICIO	FECHA FIN	INDICADOR	PROCESO RESPONSABLE	PERDIODO MONITOREO - SEGUIMIENTO	FECHA DE MONITOREO	ACCION ADELANTADA	ACCIONES PENDIENTES	FUENTES DE VERIFICACIÓN (EVIDENCIAS	% AVANCE	DIFICULTADES	ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	OBSERVACIÓN
		DESCRIPCION	CANTIDAD															
1	NA	Identificar la distribución actual de los cargos, con el fin de optimizar el recurso humano y atender las necesidades en las diferentes dependencias.	1	Informe de distribución de cargos	20/01/2023	30/12/2023	Un informe de distribución de cargos	Gestion del Talento humano	Trimestral									
2	NA	Garantizar la financiación de la Planta de Personal aprobada por el Consejo Directivo, a través de la adecuada proyección de los costos de nómina para la vigencia 2023.	1	Presupuesto de planta aprobado y con apropiación presupuestal	20/01/2023	30/12/2023	Presupuesto de planta aprobado y con apropiación presupuestal	Gestion del Talento humano	Trimestral									
3	NA	Garantizar la financiación del personal de apoyo que como supernumerarios suplan las necesidades por licencias, incapacidades o vacaciones del personal de planta, a través de la adecuada proyección de los costos de nómina para la vigencia 2023.	1	Presupuesto aprobado para personal supernumerio y con apropiación presupuestal	20/01/2023	30/12/2023	Presupuesto aprobado para personal supernumerrio y con apropiación presupuestal	Gestion del Talento humano	Trimestral									