



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE
PANAMÁ

**MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
DIRECCIÓN GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA
PLAN ESTRATÉGICO 2014 - 2019**





DIRECCIÓN GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA

OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y PROYECTOS ESPECIALES



ACTIVIDADES		GRADO DE AVANCE: AÑO 2016												RECURSOS	REVISIÓN	RESULTADOS	
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
1	Generar información de valor para alimentar contenido de redes sociales, página web y medios informativos (procurar 2 publicaciones diarias ó 36 mensuales mínimo)														Oficina de Proyectos Especiales		Informe de Comunicaciones
2	Establecer y fortalecer relaciones estratégicas con los agentes de cooperación internacional.														Oficina de Proyectos Especiales y Agentes de Cooperación		Informe Mensual de Gestión
3	Formulación y presentación de proyectos beneficiosos para DIGECA (internos y/o externos)															Informe de Metas y Estrategias	
4	Trazar metas en conjunto con la Dirección General																
5	Generar textos para divulgación de metas cumplidas y nuevos retos asumidos por DIGECA (información para agentes de cooperación, instituciones y en general.																

Recibido por: _____

Fecha: _____



DIRECCIÓN GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN



ACTIVIDADES	GRADO DE AVANCE: AÑO 2016												RECURSOS	REVISIÓN	RESULTADOS	
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
1 Plan de soporte de Instalación de equipos.	█	█	█	█	█	█								Equipos y técnicos		Cantidad de casos atendidos
2 Mejoras en la infraestructura de red. (routers inalámbricos)	█	█	█	█	█											
3 Proyecto de Digitalización, llegada de escáneres.	█	█												Recibir equipo (scanners)		Informe de avances y estatus
4 Reestructuración de Central Telefónica	█	█	█	█	█									Recibir equipos e instalación		
5 Implementación de herramienta de capacitación Virtual	█	█												Herramienta funcionando		Plataforma Virtual

Recibido por: _____

Fecha: _____



DIRECCIÓN GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS



ACTIVIDADES	GRADO DE AVANCE: AÑO 2016												RECURSOS	REVISIÓN	RESULTADOS	
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
1 Comunicación y divulgación de acontecimientos relevantes de DIGECA														Unidad de Relaciones Públicas, DIGECA y partes interesadas		Informe de Comunicaciones
2 Elaboración de material promocional institucional																Material elaborado (en formato digital)
3 Cobertura de capacitaciones, reuniones y eventos relevantes																Fotografías y Noticias
4 Coordinación de actividades internas																Informe de Actividades
5 Generar información de valor para alimentar contenido de redes sociales, página web y medios informativos																Informe de Comunicaciones
6 Divulgación de programas radiales																Programa de Radio

Recibido por: _____

Fecha: _____



DIRECCIÓN GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES Y BIENESTAR DEL SERVIDOR PÚBLICO

DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES



ACTIVIDADES	GRADO DE AVANCE: AÑO 2016												RECURSOS	REVISIÓN	RESULTADOS	
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
1 Modificación del EDES en conjunto con la Dirección de Administración de Recursos Humanos y Legal														Internos DIGECA		EDES Actualizado
2 Generar información con valor educacional en temáticas relacionadas a las Relaciones Laborales en las Instituciones del Sector Público para difusión en medios																Información lista para divulgación
3 Desarrollo y seguimiento de proyecto de mediación de conflictos (Cultura de Paz)														Departamento de Relaciones Laborales y partes interesadas		Informe de Avance
4 Desarrollar un plan sobre la aplicación de las normas de salud ocupacional en las instituciones															Internos DIGECA y Marco Legal de normas de Salud Ocupacional	

Recibido por: _____

Fecha: _____



DIRECCIÓN GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN



	ACTIVIDADES	GRADO DE AVANCE: AÑO 2016												RECURSOS	REVISIÓN	RESULTADOS	
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
1	Dar seguimiento al Plan Operativo y generar informes para reuniones de seguimiento														Solicitar información y realizar reuniones con Jefes y Directores		Informes, estadísticas y gráficos (situación DIGECA)
2	Procesar datos estadísticos suministrados por las unidades administrativas para disponer de la información propia del Sistema de Carrera Administrativa y de los Subsistemas de Recursos Humanos del Sector Público.																
3	Generar estadísticas de interés correspondientes a cifras inherentes a las responsabilidades de DIGECA													Recavar y procesar información estadística			

Recibido por: _____

Fecha: _____



DIRECCIÓN GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA



OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

ACTIVIDADES	GRADO DE AVANCE: AÑO 2016												RECURSOS	REVISIÓN	RESULTADOS	
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
1 Modificación del EDES en conjunto con la Dirección de Administración de Recursos Humanos y Relaciones Laborales	█	█	█	█	█	█								Internos DIGECA		EDES Actualizado
2 Modificación de Reglamento , previo a aprobación.														Sujeto a aprobación de la Ley de Carrera Administrativa		Porcentaje de Avance o producto terminado
3 Modificación a documentos que lo requieran resultado de la Aprobación de la Ley de Carrera Administrativa																
4 Atención a consultas	█	█	█	█	█									Departamento Legal y usuario consultante		Cantidad de casos atendidos
5 Formalizar convenios que beneficien la institución y a los servidores públicos	█	█	█	█										Departamento Legal y partes interesadas		Cantidad de convenios formalizados

Recibido por: _____

Fecha: _____



DIRECCIÓN GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y DESEMPEÑO**



ACTIVIDADES	GRADO DE AVANCE: AÑO 2016												RECURSOS	REVISIÓN	RESULTADOS			
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
1 Instalación del Sistema de información en las OIRH para realizar los registros de Evaluación del Desempeño	█	█	█	█	█	█												Sistema instalado y funcional
2 Cronograma de auditorías	█	█	█	█	█													Cronograma entregado
3 Divulgación del instrumento de Evaluación del Desempeño	█	█	█															Informe de Divulgación

Recibido por: _____

Fecha: _____



DIRECCIÓN GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN



ACTIVIDADES	GRADO DE AVANCE: AÑO 2016												RECURSOS	REVISIÓN	RESULTADOS	
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
1 Llevar indicadores de gestión (estadísticas) con porcentaje de avances en la actualización de los manuales de clases ocupacionales por institución														Internos DIGECA		Informe
2 Cronograma proyectado de auditorías														Internos DIGECA y Partes Interesadas		Cronograma Proyectado
3 Informes y estadísticas inherentes a los procesos requeridos para lograr acreditaciones.																Informes

Recibido por: _____ Fecha: _____



DIRECCIÓN GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL SERVICIO PÚBLICO

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN



ACTIVIDADES	GRADO DE AVANCE: AÑO 2016												RECURSOS	REVISIÓN	RESULTADOS
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
1 Desarrollar estudio de necesidades de capacitación en las instituciones del sector público													Internos DIGECA y partes interesadas		Estudio de Requerimientos
2 Diseñar y aplicar encuestas sobre capacitaciones														Formatos de encuestas	
3 Plan Nacional de Capacitación para los Servidores Públicos														Plan Nacional	
4 Realizar un levantamiento de perfiles según temática del curso															

Recibido por: _____

Fecha: _____



DIRECCIÓN GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES Y BIENESTAR DEL SERVIDOR PÚBLICO

DEPARTAMENTO DE BIENESTAR DEL SERVIDOR PÚBLICO



ACTIVIDADES	GRADO DE AVANCE: AÑO 2016												RECURSOS	REVISIÓN	RESULTADOS	
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
1 Modificación del EDES en conjunto con la Dirección de Administración de Recursos Humanos y Legal														Internos DIGECA		EDES Actualizado
2 Generar información con valor educacional en temáticas relacionadas al Bienestar del Servidor Público en las Instituciones del Sector Público para difusión en medios																
3 Desarrollo y seguimiento de proyecto de mediación de conflictos (Cultura de Paz)														Departamento de Relaciones Laborales y partes interesadas		Informe de Avance
4 Desarrollar un plan sobre la aplicación de las normas de salud ocupacional en las instituciones															Internos DIGECA y Marco Legal de normas de Salud Ocupacional	

Recibido por: _____

Fecha: _____



DIRECCIÓN GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS



ACTIVIDADES	GRADO DE AVANCE: AÑO 2016												RECURSOS	REVISIÓN	RESULTADOS
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
1 Evaluar opciones para solicitar requisiciones directamente													Interno DIGECA , Ministerio de la Presidencia		Cambio en la manera de hacer las solicitudes o permanencia con el mismo sistema actual
2 Actualizar base de datos de los expedientes de servidores públicos de DIGECA													Unidad de Servicios Administrativos y DIGECA		Expedientes actualizados
3 Controlar, verificar y actualizar inventario de DIGECA													Unidad de Servicios Administrativos		Informe
4 Porcentaje y Cifras de ejecución presupuestaria mensual															
5 Estatus de trámites de compras solicitadas por unidad administrativa															

Recibido por: _____

Fecha: _____



DIRECCIÓN GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS



ACTIVIDADES	GRADO DE AVANCE: AÑO 2016												RECURSOS	REVISIÓN	RESULTADOS
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
1 Generar información estadística sobre manejo y ejecución de acciones de recursos humanos.													Departamento de Acciones de Recursos Humanos		Cifras
2 Divulgación del Manual de Procedimientos Técnicos de Recursos Humanos												Material informativo			
3 Generar material educativo orientado a capacitar personal que diariamente gestiona acciones de recursos humanos, para unificar criterios en la aplicación de las mismas.															

Recibido por: _____

Fecha: _____