



REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 TERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
 DESPACHO DEL MINISTRO
 OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 DIRECCION DE PERSONAL CIVIL

COORDINACION DE INGRESO, DESARROLLO Y CONTROL

| | | EJERCICIO FISCAL 2014 | | | | | | | | | | | | OBSERVACIONES | |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----|-----|----------------------------------|--------------|-------|----------------------------------|-----|-----|----------------------------------|-----|-------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | 1ER TRIMESTRE | | | 2DO TRIMESTRE | | | 3ER TRIMESTRE | | | 4TO TRIMESTRE | | | | |
| ACTIVIDAD | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | | |
| AREA DE INGRESO Y REMUNERACION | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | PROCESO DE SISTEMA DE MERITO, ASCENSO E INGRESO DE LA FANB 2014 | DEL 13 | | | | | | AL 31 | | | | | | | SE INCLUYE EN ESTE LAPSO: 1) PROCESO EFECTUADO POR CADA DEPENDENCIA PARA REVISION DEL COMITE TECNICO Y LEVANTAMIENTO DE ACTAS RESPECTIVAS. |
| 2 | RECEPCION PARA ANALISIS DE CAMBIO DE CLASIFICACION (OBREROS), CAMBIO DE DENOMINACION. | HASTA EL 17 | | | | | | | | | | | | | SE DEBE REMITIR OFICIO CON RIC, RPO Y DEMAS RECALZOS JUSTIFICATIVOS. SE RECIBIRAN HASTA EL 17ENE14 (CON VIGENCIA 2014). POSTERIOR A ESTA FECHA SERAN CON VIGENCIA 2015. |
| 3 | RECEPCION PARA ANALISIS DE CREACIONES DE CARGOS Y PUESTOS DE TRABAJO EJERCICIO FISCAL 2015 | | | | | DEL 05 AL 30 | | | | | | | | | |
| 4 | RECEPCION DE ESTADISTICAS TRIMESTRALES, SOBRE CARGOS, REMUNERACION, ETC (VER FORMATO) | HASTA EL 31 (4TO TRIMESTRE 2013) | | | HASTA EL 30 (1ER TRIMESTRE 2014) | | | HASTA EL 31 (2DO TRIMESTRE 2014) | | | HASTA EL 31 (3ER TRIMESTRE 2014) | | | | (VER FORMATO ANEXO) BCV/ OVIPLAFRE |
| 5 | RECEPCION DE TABLAS DE MANTENIMIENTOS 2015 | | | | | DEL 05 AL 30 | | | | | | | | | (VER FORMATO ANEXO) |
| 6 | RECEPCION DE PARTE DE PERSONAL CIVIL PARA DOTACION DE UNIFORMES (EMPLEADOS, OBREROS, CONTRATADOS, MEDICOS, DOCENTES, MUSICOS, ETC) | | | | | DEL 02 | AL 31 | | | | | | | | (VER FORMATO ANEXO) |
| 7 | REMISION A LA DIR. DE NOMINA DE LOS LINEAMIENTOS (DECRETOS Y ESCALAS VIGENTES EN MATERIA DE RRHH) PARA EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2015 | | | | | DEL 05 AL 30 | | | | | | | | | |
| 8 | RECEPCION DE LA SOLICITUD DE RENOVACION DE CONTRATOS, POR PARTE DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA FANB (EXCEPTO AREA ASISTENCIAL QUE DEBE SER CANALIZADO POR DIGESALUD). | | | | | | | | | | HASTA EL 15OCT2014 | | | | |
| 9 | SOLICITUD DE CONTRATACIONES, POR AUTORIZACION DEL DIRECTOR DE LA OFICINA DE RRHH Y/O DE LA DIRECTORA DE PERSONAL CIVIL, YA SEAN POR REEMPLAZO O PUNTO DE CUENTA, CUANDO SE REALICEN PARA LOS DOS (02) ULTIMOS MESES DEL AÑO FISCAL (2014), DEBEN REALIZARSE ANTES DEL 15OCT2014. | | | | | | | | | | HASTA EL 15OCT2014 | | | | POR RAZONES DE TRAMITES ANTE LA DIRECCION DE NOMINA, DONDE LA PERSONA POSTULADA A CONTRATO DEBE PRESENTAR EL EXPEDIENTE COMPLETO Y PRESENTAR LA RESPECTIVA PRUEBA PSICOLOGICA. |
| AREA DE INDUCCION, EVALUACION Y CAPACITACION | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | RECEPCION DE PLAN DE CAPACITACION | | | | | | | HASTA EL 20 | | | | | | | |
| 2 | RECEPCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION | | | | | | | HASTA EL 20 | | | | | | | |
| 3 | RECEPCION DE PLANES DE PERSONAL | | | | | | | HASTA EL 20 | | | | | | | |
| 4 | RECEPCION DE ESTADISTICAS DE EVALUACIONES DEL 2DO SEMESTRE 2013 (REZAGADOS) | HASTA EL 10 | | | | | | | | | | | | | HASTA ESA FECHA TENDRA VIGENCIA 01ENE2014 |
| 5 | RECEPCION DE ESTADISTICAS DE EVALUACIONES DEL 1ER SEMESTRE 2014 | | | | | | | HASTA EL 11 | | | | | | | |
| 6 | RECEPCION DE EVALUACIONES DEL 1ER SEMESTRE 2014 | | | | | | | HASTA EL 11 | | | | | | | |
| 7 | ATENCION DE ANALISTAS DE OTRAS DEPENDENCIAS | DEL 02 | | | | | | | | | | | AL 31 | | ASESORIA EN MATERIA DE RRHH CONCERNIENTE A LA COORDINACION |
| 8 | RECEPCION DE EVALUACIONES Y ESTADISTICAS DEL 2DO SEMESTRE 2014 | | | | | | | | | | | | HASTA EL 12 | | |

LIC. ANILIZ CARVA JIMENEZ
 JEFE DE LAS UNIDADES DE INGRESO, DESARROLLO Y REMUNERACION

MARIA ANTONIA SANTANA CRESPO
 COORDINADORA DE INGRESO, DESARROLLO Y CONTROL

ING. LISBETH JOSEFINA BRICENO BRAVO
 DIRECTORA DE PERSONAL CIVIL



REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
 DESPACHO DEL MINISTRO
 OFICINA DE GESTION HUMANA
 DIRECCION DE PERSONAL CIVIL

COORDINACION DE INGRESO, DESARROLLO Y CONTROL
 AREA DE INGRESO, EVALUACION Y REMUNERACION

| CRONOGRAMA DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016 | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------|--------|---------------|-----|-----|------------------|-------|-----|---------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NR. | ACTIVIDAD | 1ER TRIMESTRE | | | 2DO TRIMESTRE | | | 3ER TRIMESTRE | | | 4TO TRIMESTRE | | OBSERVACIONES |
| | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | |
| AREA DE INGRESO Y REMUNERACION | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | PROCESO DE SISTEMA DE MERITO E INGRESO EN MPPD 2016. | | DEL 15 | | | | | AL 29 | | | | | VER CRONOGRAMA DE VERIFICACION DE PROCESOS 2016. (ANEXO "A") |
| 2 | RECEPCION DE TABLAS DE MANTENIMIENTOS 2015 | | | DEL 01 | AL 29 | | | | | | | | VER FORMATO ANEXO "B" |
| 3 | RECEPCION DE PARTE DE PERSONAL CIVIL (EMPLEADOS, OBREROS, CONTRATADOS, MEDICOS, DOCENTES, MUSICOS, ETC) PARA DOTACION DE UNIFORMES | | | | | | | | | | | | BENEFICIO A CANCELAR EN EL MES DE ENE/FEB2016 |
| 4 | RECEPCION DE VARIACION A LA NOMINA (INGRESO, SISTEMA DE MERITO Y/O ASCENSO) | | | DEL 01 | | | | | AL 12 | | | | UNIDADES CENTRALES |
| 5 | RECEPCION DE SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESARIA PARA VARIACION A LA NOMINA (PRIMAS: HUIO, PROFESIONALIZACION, ETC) | DEL 04 | | | | | | | | | | AL 04 | VER LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE SOLICITUD Y PAGO DE LOS BENEFICIOS DE PRIMAS DE PROFESIONALIZACION, ANTIGÜEDAD E HIJOS DE FECHA 20MAR2015 |
| 6 | RECEPCION EVALUACIONES Y ESTADISTICAS SEMESTRALES : DEL DESEMPEÑO Y EFICIENCIA 2016 | | | | | | | 30 (1ER SEM '16) | | | | 30 (2DO SEM '16) | VER LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE TRAMITE DE EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO Y EFICIENCIA AL CIERRE DE CADA SEMESTRE, DE FECHA 02ABR2015 |
| 7 | VERIFICACION DE PRENOMINA, PARA PAGO DE COMPENSACIONES (DE SER AUTORIZADAS Y APROBADAS) | | | | | | | 15 AL 31 | | | | | VER DIRECTIVA GENERAL N- MPPD-DM-OGH-0003-2015 DE FECHA 02MAR2015 (NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE INCENTIVO ANUAL (COMPENSACIONES POR EVALUACION SEMESTRAL) ..." |
| 8 | RECEPCION EVALUACIONES Y ESTADISTICAS PRIMA POR MERITO 2016. | | | | | | | | | | | | VER FORMATO ANEXO "C" |
| 9 | AUDITORIAS DE RRRH, EN MATERIA DE EVALUACIONES SEMESTRALES, MESALES Y PROCESOS DE INGRESO (FIJO O CONTRATADO) | | | | | | | | | | | | SE INFORMARA A CADA DEPENDENCIA A TRAVES DE COMUNICACION |
| 10 | ATENCION DE ANALISTAS DE OTRAS DEPENDENCIAS | DEL 04 | | | | | | | | | | AL 30 | ASESORIA EN MATERIA DE RRRH CONCERNIENTE AL AREA DE TRABAJO. |

Msc. PAUL R. PAIVA JIMENEZ
 JEFE DEL AREA DE INGRESO, EVALUACION Y REMUNERACION

TOMEL YNDIRA SALTANA CRESPO
 COORDINADORA DE INGRESO, DESARROLLO Y CONTROL



GB. FRANCISCO JOSE MARTINEZ CARDONA
 DIRECTOR DE PERSONAL CIVIL DE LA OFICINA DE GESTION HUMANA DEL MPPD