

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL AÑO 2020

MISIÓN: UNIDAD DE TESORERÍA

Administrar en forma responsable, eficiente y transparente los recursos financieros, garantizando el uso correcto, que permita cumplir oportunamente con las obligaciones adquiridas.

ACTIVIDADES OPERATIVAS

No.	ACTIVIDAD	UNIDAD MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL META	SERVICIO OUTSOURCING	OBSERVACIONES
1	Ejecución del proceso de planeación estratégica: Elaboración de plan operativo 2021	PLAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	NO	Plan
2	Ejecución del proceso de asignación de recursos: Elaboración de presupuesto 2021	PRESUPUESTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	NO	Presupuesto
3	Revisión y actualización de documentos del Sistema de Gestión de la Calidad (normativa, lineamientos, procesos, subprocesos, instrucciones de trabajo, descripciones de puestos)	INFORME	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	3	NO	Informe dirigido a la Unidad de Desarrollo Institucional (UDI)
4	Fortalecer el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC). Meta anual: 4 informes de mediciones, mejora de proceso y cuando aplique acciones a ejecutar enfocadas a mantener el SGC	INFORME	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	NO	Informe dirigido a gestores de procesos y a la UDI
5	Ejecución del subproceso pago de bienes y servicios	REPORTE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	NO	Reporte de pagos efectuados
6	Ejecución del subproceso desembolsos de crédito y desembolsos de contribuciones	REPORTE	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	NO	Reporte interno dirigido a Jefe de Tesorería
7	Ejecución del subproceso ingresos	REPORTE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	NO	Reporte de ingresos
8	Ejecución del subproceso manejo de documentos y valores en custodia	INVENTARIO ACTUALIZADO	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2	NO	Inventario
9	Ejecución de los subprocesos: pago de dietas a directores y pago de planillas sueldos y retenciones. Revisión y pago planillas de salarios y dietas	REPORTE	7	7	8	7	7	8	7	7	7	7	7	8	87	NO	Reporte de pagos efectuados
10	Elaboración y seguimiento al flujo de efectivo (análisis de inversión y fondeo)	REPORTE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	NO	Reporte interno dirigido a Jefe de Tesorería
11	Reporte de disponibilidad de fondos diarios	REPORTE	20	21	22	15	21	22	23	17	22	22	21	17	243	NO	Reporte interno dirigido a Jefe de Tesorería
12	Reporte de inversiones y provisiones de intereses de CDP's	REPORTE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	NO	Reporte interno dirigido a Jefe de Tesorería

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL AÑO 2020

MISIÓN: UNIDAD DE TESORERÍA

Administrar en forma responsable, eficiente y transparente los recursos financieros, garantizando el uso correcto, que permita cumplir oportunamente con las obligaciones adquiridas.

ACTIVIDADES OPERATIVAS

No.	ACTIVIDAD	UNIDAD MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL META	SERVICIO OUTSOURCING	OBSERVACIONES
13	Informe semanal de inversiones y mensual de disponibilidades por banco para BCR	INFORME	6	5	6	4	5	5	6	5	5	5	5	4	61	NO	Informe al BCR
14	Informe mensual disponibilidad de fondos (insumos para Comité de Riesgos y a Junta Directiva)	PRESENTACIÓN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	NO	Presentación a Jefe UFI
15	Presentación al Ministerio de Hacienda del informe anual de retenciones F-910 año 2019	INFORME	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	NO	Informe enviado a Ministerio de Hacienda
16	Emisión de constancias de retención de renta año 2019, para empleados y servicios profesionales.	CONSTANCIA	0	175	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	175	NO	

ELABORADO POR:



 JEFE DE UNIDAD DE TESORERÍA

AUTORIZADO POR:



 DIRECTOR EJECUTIVO