

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL AÑO 2021

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	Elaboración de Plan Operativo 2022: ejecución del Proceso de Planeación Estratégica	PLAN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	NO	
2	Elaboración de Presupuesto 2022: ejecución del Proceso de Asignación de Recursos	PRESUPUESTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	NO	
3	Elaboración de Cronograma de Revisión y actualización de documentos del Sistema de Gestión de la Calidad	CRONOGRAMA	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	NO	Cronograma dirigido a la Unidad de Desarrollo Institucional (UDI)
4	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	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	5	NO	Informe dirigido a la Unidad de Desarrollo Institucional (UDI)
5	Elaboración del Informe de medición y análisis de los Procesos y subprocesos para fortalecer el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC)	INFORME	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	NO	Informe dirigido a Líderes de procesos y a la UDI
6	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
7	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
8	Ejecución del subproceso ingresos	REPORTE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	NO	Reporte de ingresos
9	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	
10	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
11	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
12	Reporte de disponibilidad de fondos diarios	REPORTE	20	20	23	20	20	21	23	17	22	21	21	16	244	NO	Reporte interno dirigido a Jefe de Tesorería
13	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
14	Informe semanal de inversiones y mensual de disponibilidades por banco para BCR	INFORME	5	5	6	5	6	5	5	6	5	5	6	4	63	NO	Informe enviado al BCR
15	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 para Jefe UFI

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL AÑO 2021

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

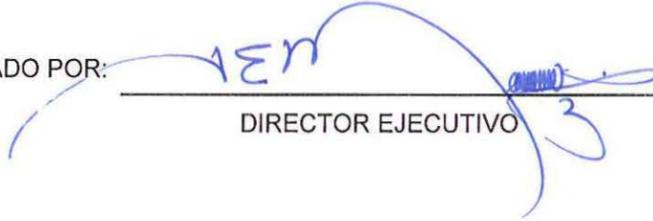
No.	ACTIVIDAD	UNIDAD MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL META	SERVICIO OUTSOURCING	OBSERVACIONES
16	Presentación al Ministerio de Hacienda del informe anual de retenciones F-910 año 2020	INFORME	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	NO	Informe enviado a Ministerio de Hacienda
17	Emisión de constancias de retención de renta año 2020, para empleados y servicios profesionales.	CONSTANCIA	0	225	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	225	NO	

ELABORADO POR:


JEFE UNIDAD DE TESORERÍA



AUTORIZADO POR:


DIRECTOR EJECUTIVO

