

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2013

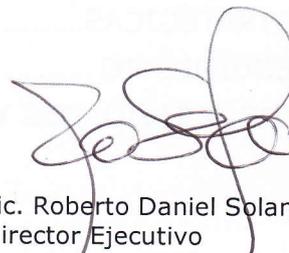
Unidad Financiera Institucional

AUTORIZÓ:



Humberto Centeno Najarro
Ministro de Trabajo y Previsión Social

VISTO BUENO:



Lic. Roberto Daniel Solano Dubón
Director Ejecutivo

ELABORÓ:



Lic. Luis Mario Flores Guillen
Jefe Unidad Financiera Institucional

REVISÓ:



José Federico Bermúdez Vega
Jefe de Oficina de Coordinación y
Desarrollo Institucional



Contenido

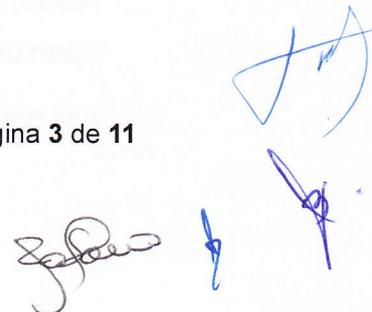
INTRODUCCIÓN	3
FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL.....	4
MISIÓN	4
VISIÓN.....	4
VALORES.....	4
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	5
RECURSO HUMANO Y FINANCIERO	6
A. RECURSO HUMANO	6
B. RECURSO FINANCIERO.....	7
FODA	7
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS.....	8
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	8
ACCIONES ESTRATÉGICAS.....	8
ACCIONES Y SEGUIMIENTO.....	8
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y METAS	9

INTRODUCCIÓN

La Unidad Financiera Institucional mediante el Plan Anual de Trabajo del periodo 2013, pretende planificar y potenciar los recursos y esfuerzos humanos como financieros mediante planes estratégicos para así alcanzar los objetivos y metas como unidad asesora, conllevando así al Plan Estratégico del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, a efecto de fortalecer la Institución y dar el ejemplo de transparencia y equidad.

El Plan Anual de Trabajo de la Unidad Financiera Institucional, es un instrumento panorámico, que permite identificar sus principales actividades, y por tanto facilita el seguimiento de las mismas, al mismo tiempo que permite realizar las correcciones que sean necesarias para cumplir con los objetivos y metas institucionales.

Además El Plan Anual de Trabajo 2013 de la Unidad Financiera Institucional contiene su estructura organizativa interna, la identificación de sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas lo que conlleva a tener como compromiso una mejora continua y así obtener una mejor gestión tanto operativa como financiera, a fin de brindar un excelente servicio a nuestros usuarios tanto internos como externos.



FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL

MISIÓN

Administrar los recursos en forma eficiente y eficaz de manera segura, satisfaciendo las necesidades para el desarrollo social a través del cumplimiento de los procesos, leyes y normas que rigen a la Unidad Financiera Institucional.

VISIÓN

Convertirse en un modelo de organización con servicio de calidad dentro de un proceso de sistema de modernización Financiera Institucional que permita el desarrollo social.

VALORES

EQUIDAD DE GÉNERO: Trato justo y correcto para mujeres y hombres según sus necesidades respectivas.

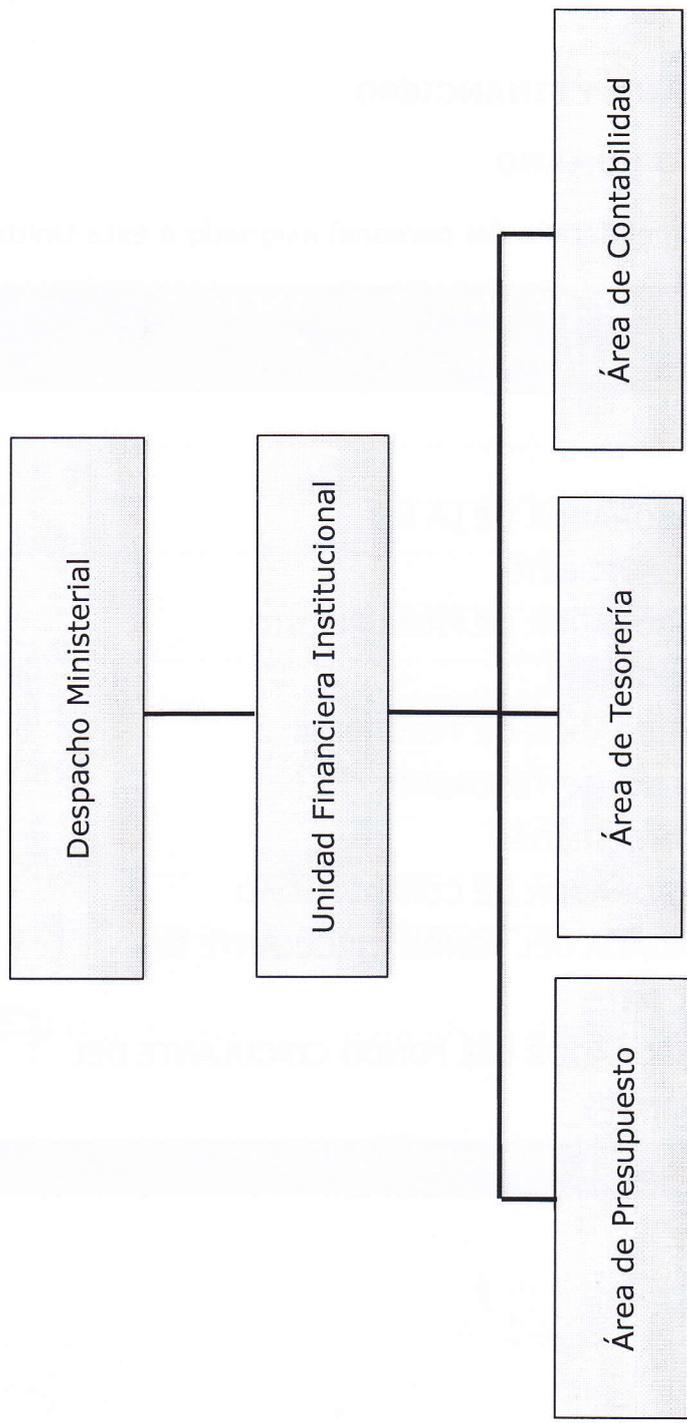
DISCIPLINA: Es la realización de las funciones que corresponden en forma sistemática y ordenada.

ESPÍRITU DE SERVICIOS: es realizar el trabajo con diligencia, espíritu y comprensión en beneficio de los usuarios y de la Institución.

HONESTIDAD: Se refiere a una conducta caracterizada por la transparencia y confiabilidad en el desempeño del trabajo.

RESPONSABILIDAD: es la obligación de cumplir con las funciones, responsabilidades, tareas institucionales en forma efectiva, ágil y oportuna.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



Handwritten signatures and initials in blue ink.

AdelV

RECURSO HUMANO Y FINANCIERO

A. RECURSO HUMANO

A continuación el detalle del personal asignado a esta Unidad:

PERSONAL DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	PERSONAL ASIGNADO
JEFATURA UFI	1
SECRETARIA	1
PERSONAL COLABORADOR DE LA UFI	1
JEFATURA DE PRESUPUESTO	1
PERSONAL COLABORADOR DE PRESUPUESTO	1
JEFATURA DE TESORERÍA	1
PERSONAL COLABORADOR DE TESORERÍA	4
PERSONAL AUXILIAR DE TESORERÍA	1
JEFATURA DE CONTABILIDAD	1
PERSONAL COLABORADOR DE CONTABILIDAD	1
PERSONA ENCARGADA DEL FONDO CIRCULANTE DEL MONTO FIJO DEL MTPS	1
PERSONAL COLABORADOR DEL FONDO CIRCULANTE DEL MONTO FIJO DEL MTPS	1
TOTAL DEL PERSONAL DE LA UFI	15

B. RECURSO FINANCIERO

RUBRO DE GASTOS	MONTO (\$)
51 REMUNERACIÓN	\$ 141,602.16
54 ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 24,060.00
TOTAL	\$ 165,662.16

FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Personal motivado • Conocimiento y experiencia en el proceso que se desarrolla la Unidad Financiera Institucional • Mediante la experiencia del personal en cuanto al proceso de la ejecución presupuestaria, la UFI tiene una mayor agilidad en cuanto a las gestiones financieras • Comunicación directa entre la Unidad Financiera y el Titular de la Institución • Los procesos se realizan de una manera integrada, lo cual conlleva a una mayor eficiencia y eficacia en el mismo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de Colaboradores en la Unidad Financiera Institucional • Espacio físico desfavorable para la Unidad Financiera Institucional
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitaciones al personal de parte del Ministerio de Hacienda, Corte de Cuentas de la República y Ministerio de Relaciones Exteriores 	<ul style="list-style-type: none"> • Soporte técnico informático para el SAFI se encuentra físicamente en el Ministerio de Hacienda

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Impulso de la gestión institucional a través del modelo de administración basado en el enfoque de procesos.

ACCIONES ESTRATÉGICAS

- Priorizar el uso de recursos en función de una aplicación eficiente del presupuesto.

ACCIONES Y SEGUIMIENTO

Para el logro de los objetivos planteados y el cumplimiento de las metas, se implementarán las siguientes acciones de seguimiento:

- Monitoreo: Informe de Monitoreo Mensual del PAT 2013.
- Evaluación: Informes de Evaluación Trimestral PAT 2013.

UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL PAT 2013																			
OBJETIVO OPERATIVO	RESULTADOS ESPERADOS	PESO	ACTIVIDADES	PESO	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACIÓN MENSUAL							RECURSOS	RESPONSABLE				
							E	F	M	A	M	J	J			A	S	O	N
			Transferir Fondos a la Cuentas Corriente	3%	Transferencia	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5 Personas	Jefatura de Pagaduría
(viene) Priorizar el uso de recursos en función de una aplicación eficiente del presupuesto (pasa)	(viene) Ejecutar el Presupuesto Institucional participativo con el fin de priorizar el uso de los recursos en función de una aplicación eficaz y eficiente. (pasa)		Reintegrar a Dirección General de Tesorería, los Saldos Sobrantes al Ejercicio Fiscal	4%	Cheque	7	7											5 Personas	Jefatura de Pagaduría
			Realizar el Cierre Mensual Contable de la Institución.	5%	Estados Financieros	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2 Personas	Jefatura Contabilidad
			Preparar los Estados Financieros e Informes Periódicos Relacionados con la Gestión Financiera y Presupuestaria de la Institución	5%	Estados Financieros	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2 Personas	Jefatura Contabilidad
			Elaborar Notas Explicativas Semestrales	3%	Nota Explicativa	2										1		2 Personas	Jefatura Contabilidad

UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL PAT 2013																				
OBJETIVO OPERATIVO	RESULTADOS ESPERADOS	PESO	ACTIVIDADES	PESO	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACIÓN MENSUAL												RECURSOS	RESPONSABLE
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
(viene) Priorizar el uso de recursos en función de una aplicación eficiente del presupuesto	(viene) Ejecutar el Presupuesto Institucional participativo con el fin de priorizar el uso de los recursos en función de una aplicación eficaz y eficiente		Efectuar Pagos de Bienes y Servicios a Proveedores por medio del Fondo Circulante	2.5%	Cheque y Efectivo	350	20	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	2 Personas	Persona Encargada del Fondo Circulante	
			Efectuar Pagos de Viáticos y Transporte al Personal	2.5%	Planilla	39	1	4	3	4	4	3	4	3	4	4	2	2 Personas	Persona Encargada del Fondo Circulante	
			Elaborar Pólizas de Reintegro de viáticos, transporte y proveedores	5%	Póliza	210	5	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	5	2 Personas	Persona Encargada del Fondo Circulante

[Handwritten signature]