

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2013

OFICINA DE COORDINACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

AUTORIZÓ:



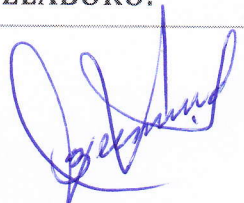
Humberto Centeno Najarro
Ministro de Trabajo y Previsión Social

VISTO BUENO:



Lcdo. Roberto Daniel Solano Dubón
Director Ejecutivo

ELABORÓ:



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

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL.....	4
MISIÓN	4
VISIÓN.....	4
VALORES	4
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	6
RECURSO HUMANO Y FINANCIERO	7
A. HUMANOS.....	7
B. FINANCIEROS	7
FODA	8
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS.....	9
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	9
ACCIONES ESTRATÉGICAS.....	9
ACCIONES Y SEGUIMIENTO.....	10
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y METAS	11

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Coordinación y Desarrollo Institucional es un órgano de asesoramiento al Nivel Superior según la ley de Organización y Funciones del Sector de Trabajo y Previsión Social, a la cual le corresponde: conducir los procesos de planificación, calidad y programación del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. También apoyar la elaboración de proyectos técnicos, administrativos y de infraestructura que permitan el desarrollo de la Institución.

El Plan Anual de Trabajo a desarrollar en el año 2013, contiene una serie de actividades que nos permiten lograr los resultados esperados para este año, que son nuestra contribución para alcanzar los Objetivos Estratégicos planteados en el Plan Estratégico Institucional para el Quinquenio 2011 - 2014.

El presente Plan Anual de Trabajo 2013 contiene además de la Introducción, la Filosofía Organizacional, Estructura Organizativa de la Oficina, los Recursos Humanos y Financieros, el FODA, los Objetivos Estratégicos del Plan Quinquenal, las Acciones, Seguimiento y el Cronograma de Actividades y Metas.

FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL

MISIÓN

Garantizar la planificación y el desarrollo de procesos institucionales eficientes en todas las áreas que conforman al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en base a las prioridades Institucionales, que conlleven a captar información destinada al mejoramiento continuo de la calidad.

VISIÓN

Ser una oficina estratégica que impulse el desarrollo Institucional y la mejora continua de la gestión del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, mediante mecanismos que lleven a alcanzar el logro de los objetivos estratégicos de la Institución.

VALORES

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

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.

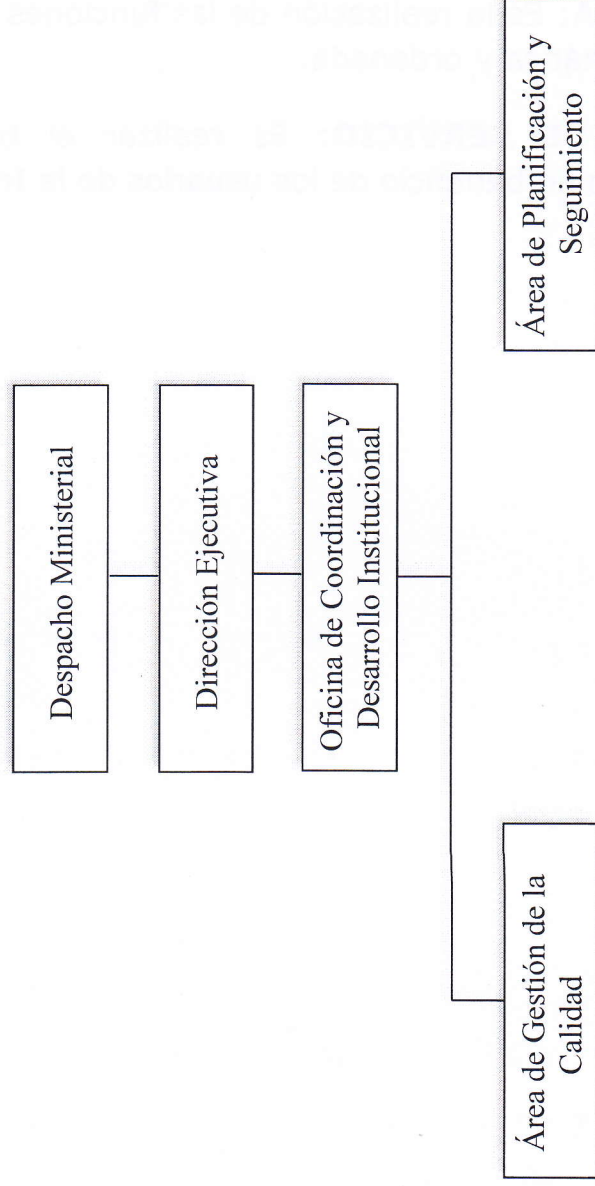
LEALTAD: Poner en servicio de la Institución, las aptitudes, haciendo propios los objetivos y metas institucionales.

JUSTICIA: Actuar con equidad.

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

ESPÍRITU DE SERVICIO: Es realizar el trabajo con diligencia, y comprensión en beneficio de los usuarios de la Institución.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



RECURSO HUMANO Y FINANCIERO

A. HUMANOS

PERSONAL DEL CDI	PERSONAL ASIGNADO
PERSONAL DE DIRECCIÓN	1
PERSONAL TÉCNICO - CALIDAD	10
PERSONAL TÉCNICO - PLANIFICACIÓN	1
TOTAL DEL PERSONAL DEL CDI	12

B. FINANCIEROS

RUBRO DE GASTOS	MONTO (\$)
51 REMUNERACIONES	\$ 124,159.08
54 ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 5,000.00
TOTAL	\$ 129,159.08

*Fuente UFI

FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
• Conocimientos metodológicos • Personal técnico con competencias en cada área • Delegación de funciones acorde con la experiencia • Capacidad de trabajo en equipo • Contar con un plan de trabajo • Banco de proyectos • Políticas, normas y procedimientos y metodologías definidos • Perfiles de puestos definidos • Actividades sustentadas a la normativa laboral • Adecuada infraestructura • Unificación del tema de cooperación en coordinación y desarrollo	• Falta de sistematización • Falta de plan de capacitación en áreas especializadas • Carencia de un sistema de control de procedimientos y trámites de servicio que brinda el CDI • Incumplimiento de tiempos establecidos por las Oficinas o Direcciones al entregar la información solicitada • Falta un archivo apropiado digital y físico
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
• Apoyo técnico con otras instancias del gobierno • Cooperantes dispuestos a apoyar • Incorporación de una nueva cultura de calidad y comportamiento organizacional • Ser referentes interinstitucionales • Capacitaciones y asistencias técnicas • Cooperación internacional, técnica y financiera	• Falta de cultura en reconocer las herramientas gerenciales • Incumplimiento de las áreas ejecutoras en guías metodológicas, convenios, instructivos, políticas y cambios de gobierno en los países cooperantes • Observaciones de la Corte de Cuentas • Se genera una imagen de incapacidad • Falta de credibilidad