



PLAN ANUAL DE TRABAJO 2014
OFICINA DEPARTAMENTAL DE LA UNIÓN

PAT2014
ODLU

EDICIÓN:01

REVISIÓN:00

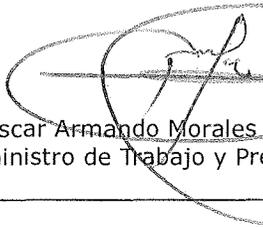
FECHA: DICIEMBRE 2013

MODIFICACIÓN: 00

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2014

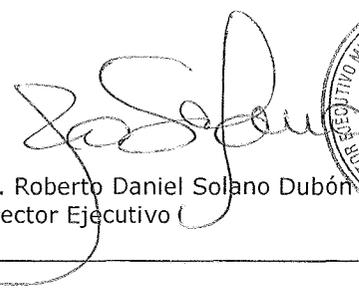
OFICINA DEPARTAMENTAL DE LA UNIÓN

AUTORIZÓ:



Lic. Oscar Armando Morales Rodríguez
Viceministro de Trabajo y Previsión Social

VISTO BUENO:



Lic. Roberto Daniel Solano Dubón
Director Ejecutivo

ELABORÓ:



Lic. Francisco Alberto Sorto
Jefa de la Oficina Departamental de La Unión

REVISÓ:



José Federico Bermúdez Vega
Jefe Oficina de Coordinación y Desarrollo
Institucional

CONTENIDO

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

INTRODUCCIÓN

En el presente documento la Oficina Departamental de La Unión, define su Plan de Trabajo para el periodo comprendido de enero a diciembre del año 2014, como oficina desconcentrada correspondiéndole velar por el cumplimiento de la normativa laboral en el Departamento de La Unión, realizar los esfuerzos necesarios para contribuir a la inserción de las personas desempleadas a diversos proyectos productivos y a coadyuvar en la armonía laboral entre empleadores y trabajadores, mediante los mecanismos legales de mediación y conciliación de los conflictos laborales suscitados entre estos, y la fiscalización del cumplimiento de la normativa laboral y de seguridad y salud ocupacional.

El Plan de Trabajo brinda una respuesta a los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional 2011-2014 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, contribuyendo de esta manera a lograr lo que se tiene estipulado realizar estratégica y técnicamente. Se describe una serie de acciones territoriales a ejecutar y de esta manera cumplir con los indicadores establecidos.

El documento contiene la Filosofía Organizacional, La Estructura Organizativa de La Oficina, Los Recursos Humanos y Financieros, El FODA, Los Objetivos del Plan Estratégico relacionados con el quehacer de esta oficina, Procesos, Acciones y Seguimientos, y por último los anexos que complementan la información plasmada en el documento.

FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL

MISIÓN

Vigilar, prevenir y garantizar un adecuado nivel de protección de la seguridad y salud ocupacional entre Empleadores(as) y Trabajadores(as), verificando el cumplimiento de las Leyes Laborales y Normas, además de buscar la conciliación de las partes.

VISIÓN

Ser líderes dentro de la organización del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en brindar servicios de calidad, eficientes y transparentes, a fin de alcanzar el desarrollo integral en materia de promoción y prevención de la seguridad y salud ocupacional y medio ambiente del trabajo, vigilando el cumplimiento de la normativa laboral incluyendo a todos los sectores, la igualdad de género e igualdad ante la Ley.

VALORES

Equidad de Género:

Brindar un 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.

Transparencia:

Es la claridad que deben mostrar las prestaciones del servicio, actuaciones y decisiones ante los usuarios de la Institución.

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.

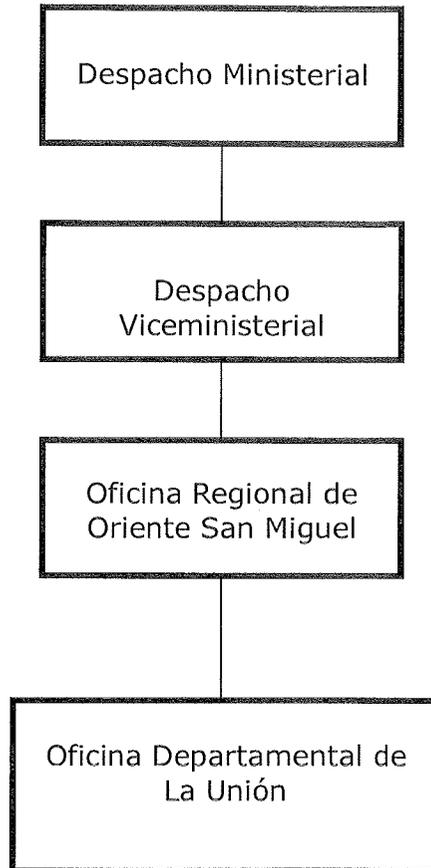
Disciplina:

Es la realización de las funciones que corresponde en forma sistemática y ordenada.

Espíritu de Servicio:

Es realizar el trabajo con diligencia, espíritu y comprensión en beneficio de los usuarios y de la Institución.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



RECURSO HUMANO Y FINANCIERO

A. HUMANOS

Personal de Oficina Regional de Occidente	Personal Asignado
Jefe(a) Departamental	1
Supervisores(as) de Inspección	1
Inspectores(as) de Trabajo	6
Coordinador(a) de Empleo	1
Gestores(as) de Empleo	4
Coordinador(a) de Relaciones Individuales de Trabajo	1
Delegados(as) de Trabajo	1
Técnicos(as) Educador(a) en prevención de riesgo ocupacional	1
Ordenanzas	1
Motoristas	1
Vigilantes	1
TOTAL	19

B. FINANCIEROS

RUBRO DE GASTOS	MONTO (\$)
51 REMUNERACIONES	\$ 154,615.56
54 ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 2,115.00
TOTAL	\$156,995.56

FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Personal profesional y capacitado • Disponibilidad del personal para cumplir tareas • Existencia de planes operativos en las diferentes unidades • Excelente ubicación geográfica de la oficina • Sistematización de algunos procesos de trabajo (SIE) • Imagen positiva para la población de nuestra zona de influencia • Servicios que se brindan son esenciales para la población y el tejido productivo 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de un salón de usos múltiples • Deficiencia en el acceso para personas con discapacidad • No se tiene una Oficina de atención y servicio al cliente • Escaso tejido empresarial • Número de personas asignadas en ciertas unidades no son suficiente (Prevención de Riesgos, Seguridad e Higiene Ocupacional); falta de motorista y secretaria. • Sistema de comunicación telefónico insuficiente (Falta de Conmutador)
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Buenas relaciones interinstitucionales • Apoyo de los medios de comunicación radiales y televisivos • Planes de desarrollo impulsados por el gobierno • Coordinación con actores locales en el apoyo de las actividades que realiza la oficina 	<ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento de la normativa laboral en nuestra zona de influencia • Altos índices de desempleo y subempleo por la contracción de la economía • Inestabilidad financiera mundial • Cambio climático y deterioro de infraestructuras productivas • Falta de inversión industrial en la zona • Desinterés por el empleo por parte de las personas que reciben remesa

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS

OBJETIVO ESTRATÉGICO

- Impulso de la gestión institucional a través del modelo de administración basado en el enfoque de procesos.
- Fomento del empleo y trabajo decente, y la modernización de la administración del trabajo
- Fortalecer los Mecanismos e Instancias que promuevan la armonía y cumplimiento laboral, diálogo, concertación social y/o Protección Social.

ACCION ESTRATÉGICA

- Mejora de los Procesos Institucionales.
- Institucionalizar la perspectiva de género en el quehacer de todas las dependencias del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- Fortalecimiento en materia de seguridad y salud ocupacional en los lugares de Trabajo, a través de la Ley General de Previsión de Riesgos en los Lugares de Trabajo.
- Apoyar desde la red nacional de empleo las estrategias que faciliten la generación intensiva de mano de obra a nivel nacional.
- Impulsar Acciones que promuevan el cumplimiento de los derechos laborales.

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 Mensual del PAT 2014.
- Evaluación: Informes de Evaluación del Plan de Acción Trimestral del PAT 2014.

EDICIÓN:01

REVISIÓN:00

FECHA: Diciembre 2013

MODIFICACIÓN:00

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y METAS

Objetivos Operativos	Resultados Esperados	Peso	Actividades	Peso	Unidad de Medida	Meta Anual	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Recursos	Responsable
Mejora de los Procesos Institucionales	Administración Eficaz de los Recursos para la Institución	100%	Control de Vehículo	50%	Liquidación y Bitácoras	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Recurso Humano y Equipo	Jefe Oficina Departamental
			Reunión con Equipo de Trabajo	50%	Acta	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
Institucionalizar la perspectiva de género en el quehacer de todas las dependencias del Ministerio de Trabajo y Previsión Social	Estrategias que garanticen la trasversalización de la perspectiva de género	100%	Gestionar capacitaciones con enfoque de Género	100%	Capacitación	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	Recurso Humano y Equipo	
Fortalecimiento en materia de Seguridad y Salud Ocupacional en los Lugares de Trabajo, a través de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo (pasa)	Generar una cultura en prevención de riesgos ocupacionales, brindando el curso inicial a los comités de SSO acreditados por el MTPS, y verificar que los empleadores proporcionen a sus miembros la capacitación posterior (pasa)	100%	Promocionar el cumplimiento del Art. 12 y 13 de LGPRLT	20%	Visitas	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	Recurso Humano y Equipo	
			Brindar la capacitación inicial a los miembros de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional	20%	Capacitación	100	8	8	9	9	10	8	8	8	8	8	8	8		

EDICIÓN:01

REVISIÓN:00

FECHA: Diciembre 2013

MODIFICACIÓN:00

Objetivos Operativos	Resultados Esperados	Peso	Actividades	Peso	Unidad de Medida	Meta Anual	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Recursos	Responsable
(viene) Fortalecimiento en materia de Seguridad y Salud Ocupacional en los Lugares de Trabajo, a través de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo	(viene) Generar una cultura en prevención de riesgos ocupacionales, brindando el curso inicial a los comités de SSO acreditados por el MTPS, y verificar que los empleadores proporcionen a sus miembros la capacitación posterior		Acreditar a los miembros de los miembros de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional	20%	Comités Acreditados	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	Recurso Humano y Equipo	Jefe Oficina Departamental
			Verificación de las capacitaciones posteriores según el Art.10 del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo	40%	Capacitación verificada	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
Apoyar desde la Red Nacional de Empleo las Estrategias que fomenten el empleo decente (pasa)	Impulsar y apoyar acciones que permitan la generación de oportunidades de empleo y de ingresos a través de iniciativas productivas (pasa)	15%	Registro, en el SIE, de usuarios(as) de proyectos de generación de empleo y programas de Gobierno(PATI)	30%	Registro	200	0	0	0	0	0	0	0	50	50	50	50	0	Recurso Humano y Equipo	

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2014
OFICINA DEPARTAMENTAL DE LA UNIÓN

**PAT2014
ODLU**

EDICIÓN:01

REVISIÓN:00

FECHA: Diciembre 2013

MODIFICACIÓN:00

Objetivos Operativos	Resultados Esperados	Peso	Actividades	Peso	Unidad de Medida	Meta Anual	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Recursos	Responsable
(viene) Apoyar desde la Red Nacional de Empleo las Estrategias que fomenten el empleo decente (pasa)	(viene) Impulsar y apoyar acciones que permitan la generación de oportunidades de empleo y de ingresos a través de iniciativas productivas		Brindar talleres de Orientación Laboral a participantes del programa PATI	70%	Orientación Laboral	275	0	0	0	0	0	70	105	100	0	0	0	0	Recurso Humano y Equipo	Jefe Oficina Departamental
	Promover la contratación de jóvenes en el marco de la Ley del incentivo para la creación de mi primer empleo para las personas jóvenes en el sector privado	15%	Registrar jóvenes en el programa "mi primer empleo"	30%	Jóvenes Inscritos	180	0	0	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	Recurso Humano y Equipo	
			Brindar Orientación Laboral a jóvenes de último año de bachillerato	70%	Jóvenes orientados	400	0	0	50	50	55	55	55	55	40	40	0	0		
	Promover la colocación de jóvenes bajo la modalidad de contrato de aprendizaje (pasa)	15%	Registrar y aprobar contratos de aprendizaje	50%	Contratos aprobados	20	0	0	5	0	0	5	0	0	5	0	0	5	Recurso Humano y Equipo	

EDICIÓN:01

REVISIÓN:00

FECHA: Diciembre 2013 MODIFICACIÓN:00

Objetivos Operativos	Resultados Esperados	Peso	Actividades	Peso	Unidad de Medida	Meta Anual	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Recursos	Responsable
(viene) Apoyar desde la Red Nacional de Empleo las Estrategias que fomenten el empleo decente (pasa)	(viene) Promover la colocación de jóvenes bajo la modalidad de contrato de aprendizaje		Promover con la empresa privada a través de vistas, la inserción laboral en un puesto de trabajo bajo la modalidad de contratos de aprendizaje	25%	Visitas de promoción	25	2	2	2	1	2	2	2	1	3	3	3	2	Recurso Humano y Equipo	Jefe Oficina Departamental
		Realizar visitas de seguimiento a las empresas que han empleado a jóvenes en la modalidad de aprendiz	25%	Visitas de seguimiento	2	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0		
	Promover el empleo y el autoempleo para sectores en condición de vulnerabilidad (pasa)	20%	Desarrollar jornadas de sensibilización con las empresas privadas y sector público, en el marco de la Ley de Equiparación de Oportunidades	30%	Jornadas	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2014
OFICINA DEPARTAMENTAL DE LA UNIÓN

PAT2014
ODLU

EDICIÓN:01

REVISIÓN:00

FECHA: Diciembre 2013

MODIFICACIÓN:00

Objetivos Operativos	Resultados Esperados	Peso	Actividades	Peso	Unidad de Medida	Meta Anual	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Recursos	Responsable		
(viene) Apoyar desde la Red Nacional de Empleo las Estrategias que fomenten el empleo decente (pasa)	(viene) Promover el empleo y el autoempleo para sectores en condición de vulnerabilidad		Realizar visitas de seguimiento a las empresas que han empleado a personas con discapacidad	20%	Visitas de seguimiento	2	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	Recurso Humano y Equipo	Jefe Oficina Departamental		
			Realizar ferias de autoempleo dirigidas a sectores vulnerables	30%	Ferias de autoempleo	2	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0				
			Colocar personas con discapacidad en puestos de trabajo	20%	colocados	5	0	1	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0				
	Promover el empleo a partir de los servicios que brinda el servicio publico de empleo a nivel nacional (pasa)	25%		Inscripción de demandantes al Sistema de Intermediación para el Empleo SIE	10%	Inscripción	1500	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125		Recurso Humano y Equipo	
				Envío de demandantes de empleo a puestos de trabajo	10%	Vinculación	3000	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250			
				Captación de puestos de trabajo	10%	Puesto de trabajo	1260	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105			

EDICIÓN:01

REVISIÓN:00

FECHA: Diciembre 2013

MODIFICACIÓN:00

Objetivos Operativos	Resultados Esperados	Peso	Actividades	Peso	Unidad de Medida	Meta Anual	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Recursos	Responsable	
(viene) Apoyar desde la Red Nacional de Empleo las Estrategias que fomenten el empleo decente (pasa)	(viene) Promover el empleo a partir de los servicios que brinda el servicio publico de empleo a nivel nacional		Demandantes de empleo colocados en puestos de trabajo a través de bolsas de empleo - SIE	20%	Colocado a través de bolsas de empleo - SIE	1000	83	83	83	83	83	84	84	83	84	84	83	83	Recurso Humano y Equipo	Jefe Oficina Departamental	
			Demandantes de empleo colocados en puestos de trabajo a través de feria de empleos	20%	Colocado en ferias de empleo	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0			0
			Brindar orientación laboral a los usuarios del servicio publico de empleo	20%	Personas orientadas	750	62	62	62	63	63	63	63	63	63	63	62	62			62
			Realizar ferias de empleo	10%	Feria de empleo	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0			0
		Diligenciar el 100% de las solicitudes de trabajo de adolescentes (pasa)	10%	Registro e información para adolescentes que solicitan permiso de trabajo	50%	Registro	30	2	2	2	3	3	3	3	3	3	2	2	2		Recurso Humano y Equipo

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2014
OFICINA DEPARTAMENTAL DE LA UNIÓN

**PAT2014
ODLU**

EDICIÓN:01

REVISIÓN:00

FECHA: Diciembre 2013 MODIFICACIÓN:00

Objetivos Operativos	Resultados Esperados	Peso	Actividades	Peso	Unidad de Medida	Meta Anual	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Recursos	Responsable
(viene) Apoyar desde la Red Nacional de Empleo las Estrategias que fomenten el empleo decente	(viene) Diligenciar el 100% de las solicitudes de los permisos de trabajo de adolescentes		Otorgamiento de permisos y credenciales a adolescentes trabajadores	50%	Permiso y credencial	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	Recurso Humano y Equipo	Jefe Oficina Departamental
Impulsar acciones que promuevan el cumplimiento de los derechos laborales	Verificar y garantizar el cumplimiento de los derechos laborales	50%	Inspecciones del DIYC	70%	Inspecciones	900	81	77	81	62	81	81	83	62	81	69	77	65	Recurso Humano y Equipo	
					Reinspecciones	270	24	23	24	18	24	24	27	18	24	21	23	20		
					Trabajadores	18000	1615	1538	1615	1231	1615	1615	1694	1231	1615	1385	1538	1308		
			Expedientes de inspección a tramite sancionatorio	30%	Expedientes	187	17	16	17	13	17	17	18	13	17	14	16	12		
Diligenciar Diferencias Individuales y Colectivas de Trabajo		50%	Tramitar solicitudes de intervención conciliatoria	50%	Solicitud	330	30	30	30	20	30	30	30	20	30	30	30	20	Recurso Humano y Equipo	
			Realizar audiencias conciliatorias	50%	Audiencia	192	18	18	18	18	10	18	18	18	10	18	18	10		

