

 <p>Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR</p>	<p>PLAN ANUAL DE TRABAJO 2014 OFICINA DEPARTAMENTAL DE USULUTÁN</p>	<p>PAT2014 ODU</p>	
<p>EDICIÓN:01</p>	<p>REVISIÓN:00</p>	<p>FECHA: DICIEMBRE 2013</p>	<p>MODIFICACIÓN:00</p>

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2014

OFICINA DEPARTAMENTAL DE USULUTÁN

AUTORIZÓ:




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

VISTO BUENO:



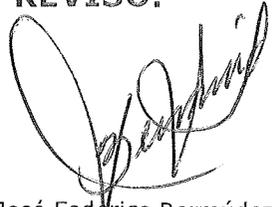

Lic. Roberto Daniel Solano Dubón
Director Ejecutivo

ELABORÓ:




Lic. Sergio Díaz Ortiz
Jefe de la Oficina Departamental de Usulután

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.....	10
OBJETIVO ESTRATÉGICO.....	10
ACCION ESTRATÉGICA	10
ACCIONES Y SEGUIMIENTO	11
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y METAS.....	12

INTRODUCCIÓN

La Oficina Departamental de Usulután del Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MTPS), presenta en este documento; las acciones, y lineamientos que desarrollará con su planificación de trabajo para el ejercicio fiscal 2014.

Dicha planificación está orientada a desarrollar el fortalecimiento de una cultura de cumplimiento en materia laboral en beneficio de los trabajadores(as) y empleadores(as), diálogo social, en la obtención de mejores espacios de liderazgo nacional, en el fortalecimiento de los servicios públicos de empleo, inspección del trabajo, seguridad y salud ocupacional, modernización laboral, erradicación de las peores formas de trabajo infantil y el apoyo a la inserción laboral de las personas con discapacidad, entre otros; con el propósito de ser una Institución que busca permanentemente su mejora, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos asignados, brindando servicios que buscan apoyar y capacitar a trabajadores y trabajadoras, así como a empleadores, promoviendo el conocimiento y respeto a la normativa laboral de El Salvador.

Así también se presentan la Filosofía Organizacional, la Estructura Organizativa, el Recurso Humano y Financiero, análisis FODA, los objetivos estratégicos planteados en el Plan Estratégico Institucional 2011-2014 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, así como las acciones a desarrollar para lograr el cumplimiento de las mismas.



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:

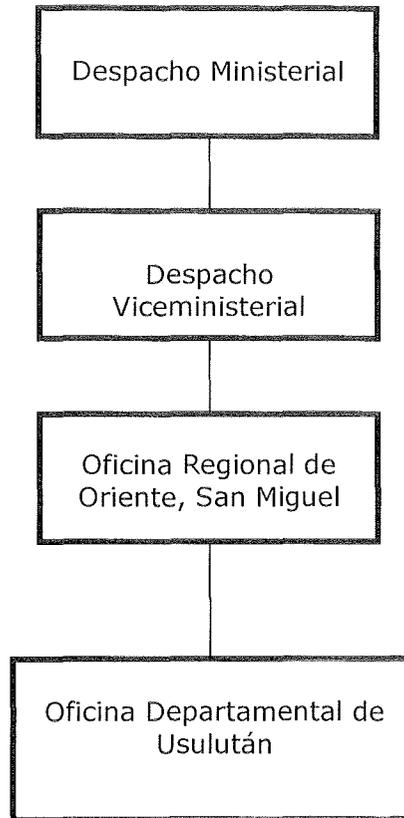
Es la realización de las funciones que corresponde en forma sistemática y ordenada.

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 Departamental de Usulután	Personal Asignado
Jefe(a) Departamental	1
Supervisores(as) de Inspección	1
Coordinador(a) de Empleo	1
Inspectores(as)	5
Gestores(as) de Empleo	7
Delegados(as) de Trabajo	2
Técnicos(as) Educador(a) en prevención de riesgo ocupacional	1
Secretaria	1
Motoristas	2
Vigilantes	1
TOTAL	22

B. FINANCIEROS

RUBRO DE GASTOS	MONTO (\$)
51 REMUNERACIONES	\$ 170,273.64
54 ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 2,115.00
54 SEDE DE CIUDAD MUJER	\$ 1,520.00
TOTAL	\$173,908.64

FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Unidad rectora de verificación de la normativa laboral • Personal capacitado en sus áreas de trabajo • La Institución reconocida en el Departamento por trabajadores y empleadores • Disposición del personal para realizar sus tareas asignadas • Ubicación de Oficina en zona estratégica • Existencia de Planes anuales de Trabajo para cada Departamento de Trabajo • Servicios prestados por Oficina, son importante para trabajadores y empleadores 	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos financieros limitados • Recurso humano limitado, en ciertos Departamentos. • Recurso tecnológico limitado • La Oficina no posee un local propio • Inadecuada Estructura física dentro de las Instalaciones, para brindar un servicio de calidad. • limitado número de vales de gasolina para desarrollar las actividades planificadas. • No se cuenta con una política de remuneraciones, ni de evaluación del personal que genere incentivos al desempeño del personal. • El presupuesto insuficiente para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas. • No hay una estrategia sectorial adecuada para enfrentar el tema del comercio informal • Organización administrativa deficiente en cuanto al almacenamiento y uso de la información

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad existente. • Gobierno apuesta al trabajo decente • Apertura de bolsas de trabajo • Cooperación técnica y de apoyo a la Oficina de parte de Organismos Internacionales • Políticas sectoriales, Plan Nacional de Competitividad, Acuerdo Nacional, Hoja de Ruta, Plan de erradicación de trabajo infantil, etc. • Convenios internacionales suscritos. • Coordinación con otras Instituciones para la realización de actividades enfocadas al trabajo. • Apoyo de Instituciones Educativas Privadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de procesos de descentralización • Coyuntura política (Continuidad de las políticas del sector en particular en el tema RR. HH) • Altos índices de desempleo y subempleo • Problemas económicos a nivel mundial • Poca inversión en el Departamento • Alto Índice comercio informal, principales violadores de los derechos laborales

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.

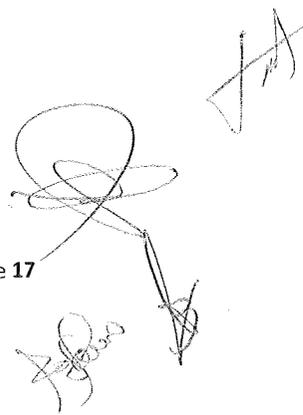
ACCION ESTRATÉGICA

- 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.



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	Recursos Humanos y Equipo	Jefatura Oficina Departamental
			Reunión con Equipo de Trabajo	50%	Acta	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
Institucionalizar la perspectiva de género en el quehacer de todas las dependencias del Ministerio de Trabajo y Previsión Social	Estrategias que garanticen la transversalización de la perspectiva de género	100%	Gestionar capacitaciones con enfoque de Género	100%	Capacitación	3	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	Recursos Humanos 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	Recursos Humanos y Equipo	
			Brindar la capacitación inicial a los miembros de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional	20%	Capacitación	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2014
OFICINA DEPARTAMENTAL DE USULUTAN

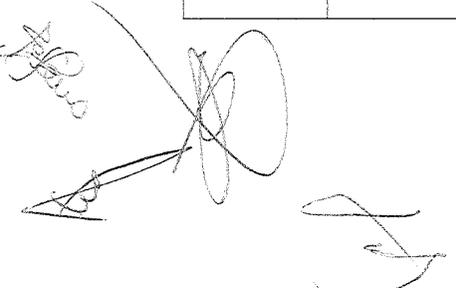
PAT2014
ODU

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
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	20%	Acreditar a los miembros de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional	40%	Comités Acreditados	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Recursos Humanos y Equipo	Jefatura 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				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	15%	Registro, en el SIE, de usuarios(as) de proyectos de generación de empleo y programas de Gobierno(PATI)	70%	Registro	450	0	0	0	0	0	0	0	100	100	125	125	0	Recursos Humanos y Equipo	Jefatura Oficina Departamental
			Brindar talleres de Orientación Laboral a participantes del programa PATI				0	0	0	0	0	75	175	175	175	0	0	0		



EDICIÓN:01

REVISIÓN:00

FECHA: DICIEMBRE 2013

MODIFICACIÓN:00

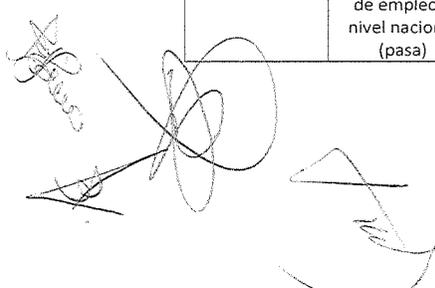
Objetivos Operativos	Resultados Esperados	Peso	Actividades	Peso	Unidad de Medida	Meta Anual	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Recursos	Responsable	
(viene) Apoyar desde la Red Nacional de Empleo las Estrategias que fomenten el empleo decente (pasa)	Promover la contratación de jóvenes en el marco de la Ley del 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	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	Recursos Humanos y Equipo	Jefatura Oficina Departamental	
			Brindar Orientación Laboral a jóvenes de último año de bachillerato	70%	Jóvenes orientados	400	0	0	0	0	0	40	80	80	80	80	40	0			
	Promover la colocación de jóvenes bajo la modalidad de contrato de aprendizaje	15%	Registrar y aprobar contratos de aprendizaje	50%	Contratos aprobados	20	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	1	1		Recursos Humanos y Equipo
			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	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2		
			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	0	0	2	0	0			

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)	Promover el empleo y el autoempleo para sectores en condición de vulnerabilidad	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	0	1	0	0	0	0	0	Recursos Humanos y Equipo	Jefatura Oficina Departamental	
			Realizar visitas de seguimiento a las empresas que han empleado a personas con discapacidad	20%	Visitas de seguimiento	2	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0			0
			Realizar ferias de autoempleo dirigidas a sectores vulnerables	30%	Ferias de autoempleo	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0			0
			Colocar personas con discapacidad en puestos de trabajo	20%	colocados	5	0	1	1	1	0	1	0	0	0	0	0	1			0
	Promover el empleo a partir de los servicios que brinda el servicio público de empleo a nivel nacional (pasa)	25%	Inscripción de demandantes al Sistema de Intermediación para el Empleo SIE	10%	Inscripción	1300	110	110	110	112	108	110	115	100	110	120	100	95	Recursos Humanos 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 el empleo a partir de los servicios que brinda el servicio publico de empleo a nivel nacional		Envío de demandantes de empleo a puestos de trabajo	10%	Vinculación	3000	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	Recursos Humanos y Equipo	Jefatura Oficina Departamental	
			Captación de puestos de trabajo	10%	Puesto de trabajo	1200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100			100
			Demandantes de empleo colocados en puestos de trabajo a través de bolsas de empleo - SIE	20%	Colocado a través de bolsas de empleo - SIE	1242	100	100	100	100	100	100	110	110	100	100	120	102			
			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	0	8	7			5
			Brindar orientación laboral a los usuarios del servicio publico de empleo	20%	Personas orientadas	650	60	60	50	50	50	50	50	50	50	50	60	60			60
			Realizar ferias de empleo	10%	Feria de empleo	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0			0

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	Diligenciar el 100% de las solicitudes de los permisos de trabajo de adolescentes	10%	Registro e información para adolescentes que solicitan permiso de trabajo	50%	Registro	30	2	3	3	2	3	3	2	3	3	2	2	2	Recursos Humanos y Equipo	
			Otorgamiento de permisos y credenciales a adolescentes trabajadores	50%	Permiso y credencial	10	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1		
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	1800	162	154	162	123	162	162	169	123	162	138	154	129	Recursos Humanos y Equipo	Jefatura Oficina Departamental
					Reinspecciones	540	48	46	48	37	48	48	53	37	48	42	46	39		
					Trabajadores	36000	3231	3077	3231	2462	3231	3231	3385	2462	3231	2769	3077	2613		
				Expedientes de inspección a trámite sancionatorio	30%	Expedientes	374	34	32	34	26	34	34	35	25	34	29	32	25	
Diligenciar Diferencias Individuales y Colectivas de Trabajo		50%	Tramitar solicitudes de intervención conciliatoria	50%	Solicitud	144	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	Recursos Humanos y Equipo	
			Realizar audiencias conciliatorias	50%	Audiencia	125	11	10	8	10	13	13	13	12	14	8	7	6		

