

PLAN OPERATIVO ANUAL DEL AÑO 2023

UNIDAD DE TESORERÍA

MISIÓN: Administrar las disponibilidades con eficacia y eficiencia, garantizando transparencia y responsabilidad en el manejo de los fondos y cumplir oportunamente con las obligaciones adquiridas.

ACTIVIDADES OPERATIVAS

No.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL META	SERVICIO OUTSOURCING	OBSERVACIONES
1	Elaboración de Plan Operativo 2024: ejecución del Proceso de Planeación Estratégica.	PLAN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	NO	Actividad coordinada por UDI.
2	Elaboración de Presupuesto 2024: ejecución del Proceso de Asignación de Recursos.	PRESUPUESTO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	NO	Actividad coordinada por UFI.
3	Elaboración de Cronograma de Revisión y actualización de documentos del Sistema de Gestión de la Calidad.	CRONOGRAMA	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	NO	Cronograma dirigido a 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	-	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	5	NO	Informe dirigido a 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	3	-	-	3	-	-	3	-	-	3	-	-	12	NO	Informes dirigidos a Líderes de 3 procesos y a 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	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	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	21	20	23	20	22	22	21	19	20	22	21	16	247	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	5	6	5	5	6	5	6	4	63	NO	Informe enviado al BCR.
15	Informe mensual disponibilidad de fondos (insumos para Comité de Riesgos y Junta Directiva)	PRESENTACIÓN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	NO	Presentación para Jefe UFI.
16	Presentación al Ministerio de Hacienda del informe anual de retenciones F-910 año 2022.	INFORME	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	NO	Informe enviado a Ministerio de Hacienda.
17	Emisión de constancias de retención de renta año 2022, para empleados y servicios profesionales.	CONSTANCIA	-	225	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	225	NO	

ELABORADO POR:

JEFE UNIDAD DE TESORERÍA



AUTORIZADO POR:

DIRECTOR EJECUTIVO

