

	PLAN ANUAL DE TRABAJO 2014 OFICINA DEPARTAMENTAL DE CHALATENANGO	PAT2014 ODC	
EDICIÓN:01	REVISIÓN:00	FECHA: DICIEMBRE 2013	MODIFICACIÓN:00

PLAN ANUAL DE TRABAJO

2014

OFICINA DEPARTAMENTAL DE

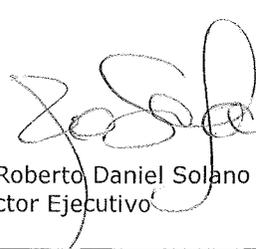
CHALATENANGO

AUTORIZÓ:




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

VISTO BUENO:




Lic. Roberto Daniel Solano Dubón
 Director Ejecutivo

ELABORÓ:




Lic. Lucio Cruz Amaya
 Jefe Oficina Departamental de
 Chalatenango

REVISÓ:




José Federico Bermúdez Vega
 Jefe Oficina de Coordinación y Desarrollo
 Institucional

CONTENIDO

CONTENIDO	2
INTRODUCCIÓN	3
FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL	4
MISIÓN	4
VISIÓN	4
VALORES	5
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

El presente documento, establece los componentes del Plan Anual de Trabajo de la Oficina Departamental de Chalatenango, detallando los objetivos, metas y acciones a desarrollar durante el año 2014. Se elabora con el propósito de tener una guía ordenada que facilite la planificación de las actividades semanales y mensuales en cada unidad operativa y que permita evaluar oportunamente el alcance de los resultados o metas establecidas para ciertos periodos.

Este esfuerzo, se enmarca en la "Estrategia de descentralización de los Servicios" que impulsa el Ministerio de Trabajo y Previsión Social desde el año 2010, a través de la cual, la oficina departamental de Chalatenango, brinda a la ciudadanía, los servicios de Inspección de Trabajo, Gestión de Empleo y Prevención de Riesgos Ocupacionales.

Es por ésta razón que el presente plan incorpora objetivos y metas relacionadas a vigilar el cumplimiento de la normativa laboral en los lugares de trabajo; intermediar entre la oferta y la demanda de empleo, facilitando así los procesos efectivos para la búsqueda de mano de obra para los empresarios y promocionar y vigilar la formación y seguimiento de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional en los lugares de trabajo y la aplicación de la ley en general.



	PLAN ANUAL DE TRABAJO 2014 OFICINA DEPARTAMENTAL DE CHALATENANGO	PAT2014 ODC
EDICIÓN:01	REVISIÓN:00	FECHA: DICIEMBRE 2013 MODIFICACIÓN :00

FILOSOFÍA ORGANIZACIONAL

MISIÓN

Vigilar, prevenir y garantizar un adecuado nivel de protección de la seguridad y salud ocupacional entre Empleadores 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:

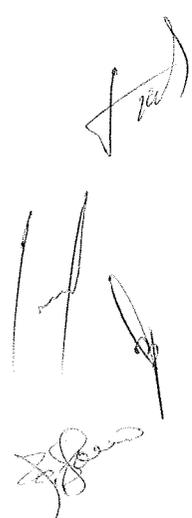
Actuar con equidad.

Disciplina:

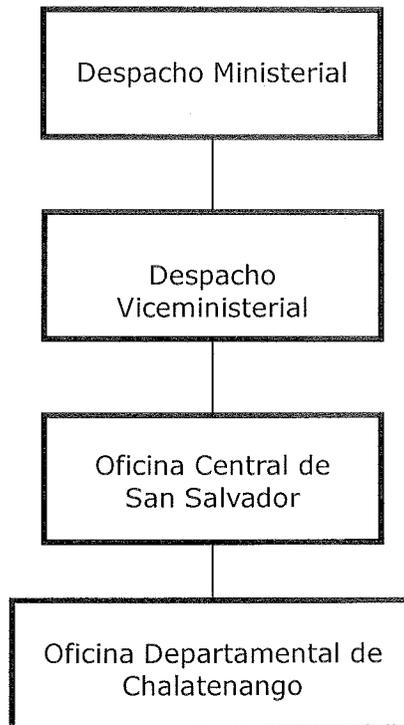
Es la realización de las funciones que corresponde en forma sistemática y ordenada.

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 Oficina Departamental de Chalatenango	PERSONAL ASIGNADO
Jefe(a) de Oficina Departamental de Chalatenango	1
Inspector(a) de Trabajo	6
Gestor(a) de Empleo	3
Técnico(a) Educador(a) en Seguridad y Salud Ocupacional	1
Motorista	1
Vigilante	1
TOTAL DEL PERSONAL	18

B. FINANCIEROS

Rubro de Gastos	Monto (\$)
51 Remuneraciones	\$ 114,355.92
54 Adquisiciones de Bienes y Servicios	\$ 1,009.00
TOTAL	\$ 115,364.92

* Fuente UFI

FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • El personal se ha capacitado permanentemente para mejorar sus competencias • Se tiene mayor compromiso con el cumplimiento de metas y la prestación de servicios de calidad. • Las instalaciones de la oficina ofrecen buenas condiciones para la prestación de los servicios • El personal de la oficina no ha sido objeto de denuncias por parte de la ciudadanía por actos de corrupción • La coordinación de cada unidad operativa ha mejorado en cuanto a la planificación y evaluación de resultados. • Existe mejor control sobre las acciones y la información generada • El personal mantiene actitud positiva y armonía en el desempeño del trabajo • Se cuenta con un vehículo institucional para realizar trabajo de campo, permitiendo ofrecer atención más oportuna a la ciudadanía. 	<ul style="list-style-type: none"> • La unidad de Inspección no cuenta con el equipo y mobiliario necesario para el desarrollo de sus actividades • El personal de inspección, aún no cuenta con todos los conocimientos necesarios en el área de Seguridad y Salud Ocupacional. • Falta de recurso humano para ofrecer servicios de conciliación en caso de despido de trabajadores • Falta personal para actividades administrativas y de limpieza • Se necesita recurso humano en el área técnica de Seguridad y Salud Ocupacional. • Personal con deficiencia en el manejo de paquetes informáticos

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Buena coordinación interinstitucional, especialmente a través del "Gabinete de Gestión Departamental" • Aceptación de los servicios brindados por parte de la ciudadanía. • Estrategias de La Mesa Departamental de Empleo y Autoempleo de Chalatenango, coordinada por el MTPS, para mejorar la intermediación laboral. • Apoyo por parte de las instituciones firmantes de convenio de cooperación para la gestión de empleo (Alcaldía de Nueva Concepción y Gobernación departamental) • Capacitaciones impartidas por organizaciones externas, nacionales e internacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Muchas empresas (principalmente locales), no utilizan el Servicio de Intermediación Laboral ofrecido por esta oficina • El sector trabajador tiene poca cultura de denuncia y de defensa de sus derechos laborales • limitadas oportunidades laborales en el departamento obligan a muchos trabajadores a aceptar condiciones laborales que están al margen de la legislación laboral. • Las actividades de inspección en las empresas generan impacto negativo en la intermediación laboral (Los patronos no quieren utilizar los servicios Públicos de Empleo)

	PLAN ANUAL DE TRABAJO 2014 OFICINA DEPARTAMENTAL DE CHALATENANGO	PAT2014 ODC
EDICIÓN:01	REVISIÓN:00	FECHA: DICIEMBRE 2013 MODIFICACIÓN :00

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

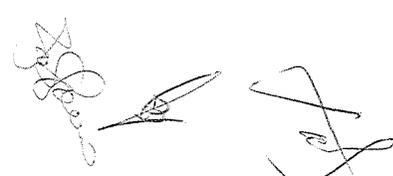
Objetivos Operativos	Resultados Esperados	Peso	Actividades	Peso	Unidad de Medida	Meta Anual	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Recursos	Responsable
Mejora de los Procesos Institucionales	Administración Eficaz de los Recursos para la Institución	100%	Control de Vehículo	50%	Liquidación y Bitácoras	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	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		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	4	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	Recursos Humanos y Equipo	Jefatura Oficina Departamental

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	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	100%	Promocionar el cumplimiento del Art. 12 y 13 de LGPRLT	20%	Visitas	96	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	Recursos Humanos y Equipo	Jefatura Oficina Departamental
			Brindar la capacitación inicial a los miembros de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional	20%	Capacitación	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		Jefatura Oficina Departamental
			Acreditar a los miembros de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional	20%	Comités Acreditados	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		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	40%	Capacitación verificada	96	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8		Jefatura Oficina Departamental




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	
Apoyar desde la Red Nacional de Empleo las Estrategias que fomenten el empleo decente	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	20%	Registrar jóvenes en el programa "mi primer empleo"	30%	Jóvenes Inscritos	60	0	5	5	4	5	7	7	5	6	6	6	4	Recursos Humanos y Equipo	Jefatura Oficina Departamental	
			Brindar Orientación Laboral a jóvenes de último año de bachillerato	70%	Jóvenes orientados	200	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	100	0		0	Jefatura Oficina Departamental
	Promover la colocación de jóvenes bajo la modalidad de contrato de aprendizaje	20%	Registrar y aprobar contratos de aprendizaje	50%	Contratos aprobados	10	0	0	4	2	1	1	1	1	1	0	0	0	0	Recursos Humanos y Equipo	Jefatura Oficina Departamental
			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	0	0	0	0	0	0	5	4	4	5	5	2	Jefatura 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	0	0	0	1	1	0		Jefatura Oficina Departamental

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
Apoyar desde la Red Nacional de Empleo las Estrategias que fomenten el empleo decente	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	1	0	0	0	0	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	0	0	1	1	0	0	0		Jefatura Oficina Departamental
			Realizar ferias de autoempleo dirigidas a sectores vulnerables	30%	Ferias de autoempleo	2	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0		Jefatura Oficina Departamental
			Colocar personas con discapacidad en puestos de trabajo	20%	colocados	5	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0		Jefatura Oficina Departamental

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		
Apoyar desde la Red Nacional de Empleo las Estrategias que fomenten el empleo decente	Promover el empleo a partir de los servicios que brinda el servicio publico de empleo a nivel nacional	25%	Inscripción de demandantes al Sistema de Intermediación para el Empleo SIE	10%	Inscripción	600	50	50	50	40	50	60	60	40	50	60	60	30	Recursos Humanos y Equipo	Jefatura Oficina Departamental		
			Envío de demandantes de empleo a puestos de trabajo	10%	Vinculación	900	90	75	75	70	80	80	75	70	75	75	75	75		60	Jefatura Oficina Departamental	
			Captación de puestos de trabajo	10%	Puesto de trabajo	480	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40		40	Jefatura Oficina Departamental	
			Demandantes de empleo colocados en puestos de trabajo a través de bolsas de empleo - SIE	20%	Colocado a través de bolsas de empleo - SIE	408	40	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34		34	28	Jefatura 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	5	2	1	0	6	4	0	2			Jefatura Oficina Departamental	
			Brindar orientación laboral a los usuarios del servicio publico de empleo	20%	Personas orientadas	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25		25	25	Jefatura Oficina Departamental
			Realizar ferias de empleo	10%	Feria de empleo	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	Jefatura Oficina Departamental

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2014
OFICINA DEPARTAMENTAL DE CHALATENANGO

PAT2014
ODC

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
	Diligenciar el 100% de las solicitudes de los permisos de trabajo de adolescentes	15%	Registro e información para adolescentes que solicitan permiso de trabajo	50%	Registro	30	0	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	Recursos Humanos y Equipo	Jefatura Oficina Departamental
			Otorgamiento de permisos y credenciales a adolescentes trabajadores	50%	Permiso y credencial	10	0	0	1	1	1	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	100%	Inspecciones del DIYC	70%	Inspecciones	960	78	83	88	62	88	88	83	72	88	82	83	65	Recursos Humanos y Equipo	Jefatura Oficina Departamental
					Reinspecciones	360	30	30	30	25	35	35	30	25	35	30	30	25		Jefatura Oficina Departamental
					Trabajadores	19200	1560	1660	1760	1240	1760	1760	1660	1440	1760	1640	1660	1300		Jefatura Oficina Departamental
			Expedientes de inspección a tramite sancionatorio	30%	Expedientes	250	22	21	22	17	22	22	27	17	22	19	21	18		Jefatura Oficina Departamental

