

# PLAN ANUAL DE TRABAJO 2014

## OFICINA DEPARTAMENTAL DE CUSCATLÁN

**AUTORIZÓ:**

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



**VISTO BUENO:**

Lic. Roberto Daniel Solano Dubón  
Director Ejecutivo



**ELABORÓ:**

Lic. Carlos Alberto Espinoza  
Jefe Departamental de Cuscatlán.



**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. RECURSOS HUMANOS .....	7
B. RECURSOS 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

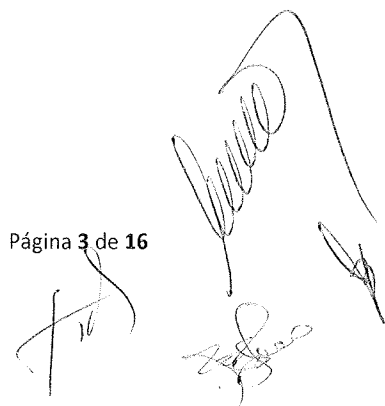
## INTRODUCCIÓN

El presente documento es un instrumento de planificación y gestión, de un programa concreto de acción de corto plazo, para llevar a cabo las acciones que permitan cumplir con los objetivos del Plan Estratégico Institucional 2011 – 2014.

Parte de la Filosofía Organizacional que contiene la Misión, Visión y Valores; nos permiten obtener un escenario basado en los principios que rigen al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, orientados a dar un mejor servicio a quienes nos debemos, la población salvadoreña, en este caso, la población del Departamento de Cuscatlán.

El FODA; contiene un análisis del año 2013, donde hemos tratado de encontrar nuestras fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas. Por lo que hemos estampado los resultados obtenidos con el fin de mejorar y gestionar para el año 2014 aquello que nos obstaculice cumplir con el cometido propuesto.

Entre los objetivos operativos estaremos determinando las acciones que llevaremos a cabo en mejora de los procesos institucionales, institucionalizar la perspectiva de género en el quehacer de la oficina departamental, Integrar los procesos de inspección de trabajo y seguridad y salud ocupacional, promover y gestionar el empleo y trabajo decente identificando oportunidades laborales, e impulsar acciones que promuevan el cumplimiento de los derechos laborales.



## **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:**

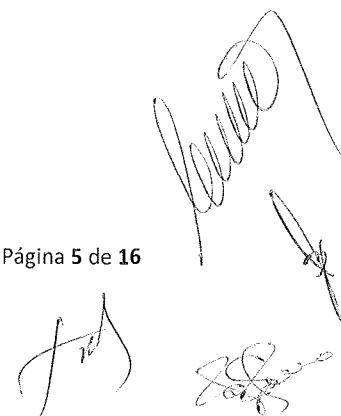
Actuar con equidad.

### **Disciplina:**

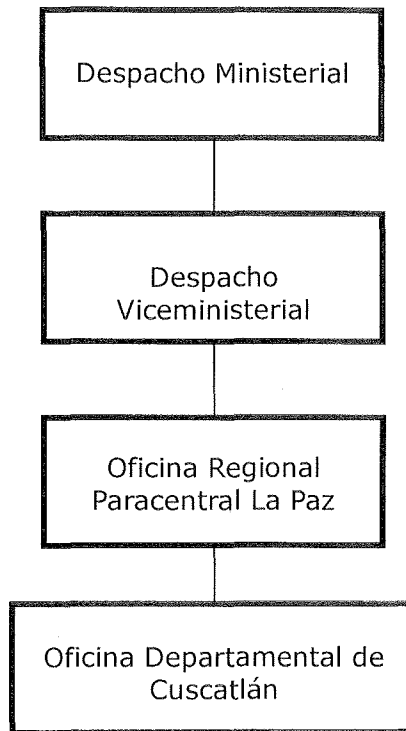
Es la realización de las funciones que corresponde en forma sistemática y ordenada.

### **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. RECURSOS HUMANOS

Personal de Oficina Departamental de Cuscatlán	Personal Asignado
Jefe de Oficina Departamental de Cuscatlán	1
Coordinador(a) de empleo	1
Gestores(as) de Empleo	1
Técnico(a) en Seguridad e Higiene Ocupacional	1
Inspectores(as) de Trabajo	1
Secretaria	1
Vigilante	1
<b>TOTAL DEL PERSONAL</b>	<b>7</b>

### B. RECURSOS FINANCIEROS

Rubro de Gastos	Monto (\$)
51 Remuneraciones	\$ 80,034.96
54 Adquisiciones de Bienes y Servicios	\$ 1,923.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 81,957.96</b>

\* Fuente UFI

## FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Somos una Oficina Departamental, que vela por los derechos laborales de trabajadores y trabajadoras del departamento.</li> <li>• Se cuenta con una legislación laboral, de seguridad y salud ocupacional con sus reglamentos y la Ley de Organización y Funciones del sector Trabajo y Previsión Social vigentes entre otras.</li> <li>• Se cuenta con personal profesional, en su área de competencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No contamos con un vehículo para el departamento de Inspección.</li> <li>• No contamos con suficiente personal para darle cumplimiento al Plan en los dieciséis municipios.</li> <li>• No contamos con Bolsas de Empleo Locales.</li> <li>• El local donde funciona la Oficina no es insuficiente para el desarrollo de las actividades que se programan (como capacitaciones).</li> <li>• No se cubre el sector agrícola.</li> </ul>

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se coordina con el Gabinete de Gestión Departamental.</li> <li>• Se cuenta con el Programa de apoyo Temporal al Ingreso (PATI) en los municipios de San Pedro Perulapán y San Bartolomé Perulapía.</li> <li>• Contamos con sinergias en las dieciséis alcaldías del Departamento.</li> <li>• Credibilidad de la población en el accionar del Ministerio de Trabajo de Cuscatlán.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poco tejido empresarial y disperso.</li> <li>• Poca industria.</li> </ul>



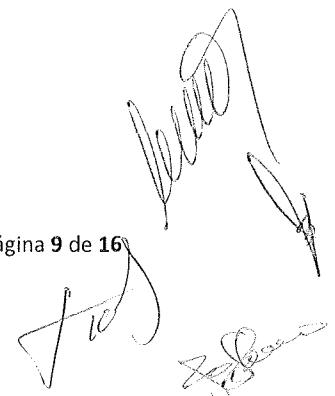
## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS

### 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	12	1	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 transversalización de la perspectiva de género	100%	Gestionar capacitaciones con enfoque de Género	100%	Capacitación	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	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	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		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

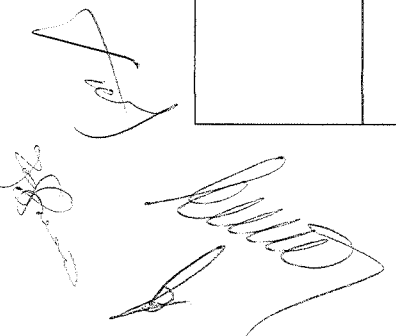
EDICIÓN:01

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	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	Recursos Humanos y Equipo	Jefatura Oficina Departamental	
			Brindar Orientación Laboral a jóvenes de último año de bachillerato	70%	Jóvenes orientados	200	0	22	22	22	22	22	22	22	22	23	23	22		0	0
	Promover la colocación de jóvenes bajo la modalidad de contrato de aprendizaje	20%	Registrar y aprobar contratos de aprendizaje	50%	Contratos aprobados	20	0	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	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	50	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		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	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0		Jefatura Oficina Departamental



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	0	0	0	0	0	1	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	1	0	0	0	0	0	1	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	0	1	0	0	0		0	Jefatura Oficina Departamental
			Colocar personas con discapacidad en puestos de trabajo	20%	colocados	5	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0		0	Jefatura Oficina Departamental

PLAN ANUAL DE TRABAJO 2014  
OFICINA DEPARTAMENTAL DE CUSCATLÁN

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	
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	1200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Recursos Humanos y Equipo	Jefatura Oficina Departamental	
			Envío de demandantes de empleo a puestos de trabajo	10%	Vinculación	1000	83	84	84	84	84	83	83	83	83	83	83	83		83	Jefatura Oficina Departamental
			Captación de puestos de trabajo	10%	Puesto de trabajo	500	41	42	42	42	42	42	42	42	42	42	41	41		41	Jefatura Oficina Departamental
			Demandantes de empleo colocados en puestos de trabajo a través de bolsas de empleo - SIE	20%	Colocado a traves de bolsas de empleo - SIE	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 feria de empleos	20%	Colocado en ferias de empleo	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10		0	Jefatura Oficina Departamental
			Brindar orientación laboral a los usuarios del servicio publico de empleo	20%	Personas orientadas	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50		50	Jefatura Oficina Departamental
			Realizar ferias de empleo	10%	Feria de empleo	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	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	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	3	3	0	0	0	0	0	0	0	8	8	8	Recursos Humanos y Equipo	Jefatura Oficina Departamental
			Otorgamiento de permisos y credenciales a adolescentes trabajadores	50%	Permiso y credencial	10	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2		2
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	300	27	26	27	21	27	27	28	21	27	23	26	20	Recursos Humanos y Equipo	Jefatura Oficina Departamental
					Reinspecciones	90	8	8	8	6	8	8	8	6	8	7	8	7		Jefatura Oficina Departamental
					Trabajadores	6000	538	513	538	410	538	538	566	410	538	462	513	436		Jefatura Oficina Departamental
			Expedientes de inspección a tramite sancionatorio	30%	Expedientes	62	6	5	6	4	6	6	6	4	6	5	5	3		Jefatura Oficina Departamental