

# PLAN ANUAL DE TRABAJO 2014

## OFICINA DEPARTAMENTAL DE SAN VICENTE

**AUTORIZÓ:**

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

**VISTO BUENO:**

Lic. Roberto Daniel Solano Dubón  
Director Ejecutivo

**ELABORÓ:**

Lisseth Guadalupe Villalta de Martínez  
Jefa Departamental de San Vicente

**REVISÓ:**

José Federico Bermúdez Vega  
Jefe Oficina de Coordinación y Desarrollo  
Institucional

## CONTENIDO

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 .....	9
OBJETIVO ESTRATÉGICO .....	9
ACCION ESTRATÉGICA .....	9
ACCIONES Y SEGUIMIENTO .....	10
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y METAS .....	11


## INTRODUCCIÓN

La Oficina Departamental de San Vicente, se proyecta para el año 2014, brindar sus servicios para la ciudadanía de los trece municipios que conforman el Departamento, velando por el cumplimiento de las normativas en el ámbito laboral; contribuyendo a lograr la armonía de las relaciones laborales, entre empleadores y trabajadores; como también en materia de seguridad y salud ocupacional, implementando la Ley General de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos; seguir en la Gestión de búsqueda de las oportunidades de Empleo contribuyendo así a la inserción laboral de las y los buscadores de empleo y dándole seguimiento a los diversos proyectos que están siendo ejecutados por el Estado (PATI, MI PRIMER EMPLEO).

El presente Plan Anual de Trabajo correspondiente al año 2014, contiene dentro de su estructura, la Identificación de Procesos y la Matriz de Marco Lógico, integrándose la metodología enfocada a la planificación por resultados, siendo una herramienta para la utilización de forma teórica y práctica que facilitará la planificación de las actividades semanales y mensuales, para obtener una medición y evaluación de las metas que se establezcan, logrando realizar estratégica y técnicamente las expectativas programadas para el año 2014.



Handwritten signature and stamp in the bottom right corner.

	<b>PLAN ANUAL DE TRABAJO 2014</b> <b>OFICINA DEPARTAMENTAL DE SAN VICENTE</b>	<b>PAT2014</b> <b>ODSV</b>
<b>EDICIÓN:01</b>	<b>REVISIÓN:00</b>	<b>FECHA:DICIEMBRE 2013</b> <b>MODIFICACIÓN :00</b>

## **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:**

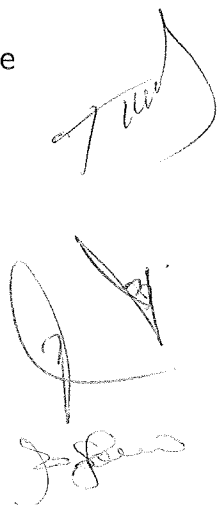
Actuar con equidad.

### **Disciplina:**

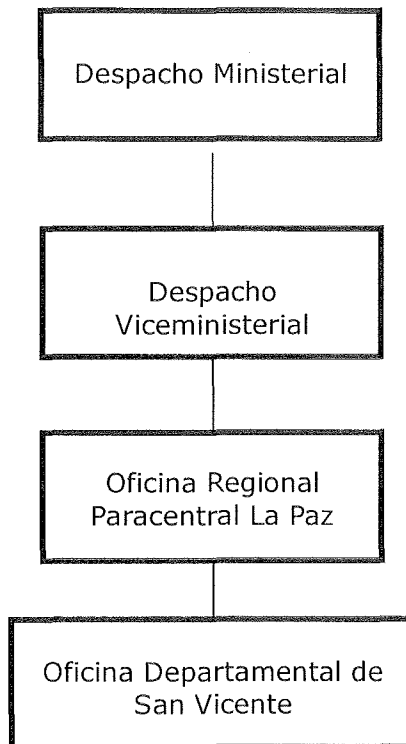
Es la realización de las funciones que corresponde en forma sistemática y ordenada.

### **Espíritu de Servicio:**

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

Handwritten signatures in black ink, including a large signature at the top right and two smaller ones below it.

## ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



## RECURSO HUMANO Y FINANCIERO

### A. HUMANOS

Personal de Oficina Departamental de San Vicente	Personal Asignado
Jefe(a) de la Oficina Departamental de San Vicente	1
Supervisor(a) de Inspección de Trabajo	1
Coordinador(a) de Empleo	1
Gestor(as) de Empleo	2
Inspector(a) de Trabajo	2
Técnico(a) Educador(a)	1
Motorista	1
Ordenanza	1
Vigilante	1
<b>TOTAL DEL PERSONAL</b>	<b>11</b>

### B. FINANCIEROS

Rubro de Gastos	Monto (\$)
51 Remuneraciones	<b>\$ 82,474.44</b>
54 Adquisiciones de Bienes y Servicios	<b>\$ 1,860.00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 84,334.44</b>

\* Fuente UFI

## FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cobertura del tejido empresarial por medio de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.</li> <li>• Oficina organizada y ordenada con planes de trabajo</li> <li>• Se cuenta con equipo informático y de comunicación, en óptimas condiciones para la realización del trabajo.</li> <li>• Las instalaciones poseen buena ventilación en todas las unidades, con lo que se logra un ambiente de trabajo agradable.</li> <li>• Personal capacitado para realizar su trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poco personal en el área de inspección para cubrir demanda del Departamento de San Vicente.</li> <li>• Las áreas de inspección y seguridad y salud ocupacional, no cuenta con un medio de transporte para desplazarse a realizar su trabajo en los demás municipios.</li> <li>• No se cuenta con el área de Delegación, para brindar un servicio completo en caso de despidos.</li> <li>• Falta de motivación, interés y compromiso por parte de algunos colaboradores.</li> </ul>

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo de los señores titulares para mejorar las condiciones de trabajo de los empleados.</li> <li>• Apoyo de organismos y países cooperantes.</li> <li>• Apoyo por parte de otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La delincuencia en general.</li> <li>• Inseguridad para los empleados de campo, para desplazarse a realizar sus labores.</li> </ul>



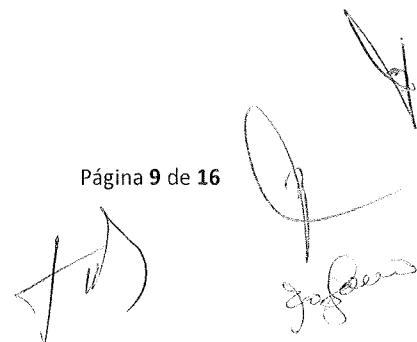
## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS


### 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.



	<b>PLAN ANUAL DE TRABAJO 2014</b> <b>OFICINA DEPARTAMENTAL DE SAN VICENTE</b>	<b>PAT2014</b> <b>ODSV</b>
<b>EDICIÓN:01</b>	<b>REVISIÓN:00</b>	<b>FECHA:DICIEMBRE 2013</b> <b>MODIFICACIÓN :00</b>

## **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	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Recurso Humano 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		Jefatura Oficina Departamental
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	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	Recurso Humano y Equipo	Jefatura Oficina Departamental

EDICIÓN:01

REVISIÓN:00

FECHA: DICIEMBRE 2013 MODIFICACIÓN:00

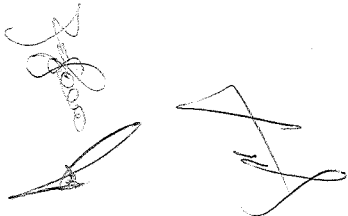
Objetivos Operativos	Resultados Esperados	Peso	Actividades	Peso	Unidad de Medida	Meta Anual	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Recursos	Responsable
Fortalecimiento en materia de Seguridad y Salud Ocupacional en los Lugares de Trabajo, a través de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo	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	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	Recurso Humano 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	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		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	0	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	Recurso Humano y Equipo	Jefatura Oficina Departamental	
			Brindar Orientación Laboral a jóvenes de último año de bachillerato	70%	Jóvenes orientados	200	0	0	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20		20	Jefatura Oficina Departamental
	Promover la colocación de jóvenes bajo la modalidad de contrato de aprendizaje	15%	Registrar y aprobar contratos de aprendizaje	50%	Contratos aprobados	20	0	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Recurso Humano 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	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3		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 condicion 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	Recurso Humano 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	0	0	1	0	0		1	Jefatura Oficina Departamental
			Realizar ferias de autoempleo dirigidas a sectores vulnerables	30%	Ferias de autoempleo	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0		0	Jefatura Oficina Departamental
			Colocar personas con discapacidad en puestos de trabajo	20%	colocados	5	0	0	0	0	1	1	1	1	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	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	900	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	Recurso Humano y Equipo	Jefatura Oficina Departamental			
			Envío de demandantes de empleo a puestos de trabajo	10%	Vinculación	3000	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250		250	Jefatura Oficina Departamental		
			Captación de puestos de trabajo	10%	Puesto de trabajo	1250	100	100	105	105	105	105	105	105	105	105	105	105		105	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	500	41	41	41	41	42	42	42	42	42	42	42	42		42	42	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	4	4	3	3	3		3	3	Jefatura Oficina Departamental	
			Brindar orientación laboral a los usuarios del servicio publico de empleo	20%	Personas orientadas	450	37	37	37	37	37	37	37	37	38	38	38	38		38	38	38	Jefatura Oficina Departamental
			Realizar ferias de empleo	10%	Feria de empleo	1	0	0	0	0	0	0	0	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	Diligenciar el 100% de las solicitudes de los permisos de trabajo de adolescentes	20%	Registro e informacion para adolescentes que solicitan permiso de trabajo	50%	Registro	30	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	Recurso Humano 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	600	54	51	54	41	54	54	56	41	54	46	51	44	Recurso Humano y Equipo	Jefatura Oficina Departamental
					Reinspecciones	180	16	15	16	12	16	16	19	12	16	14	15	13		Jefatura Oficina Departamental
					Trabajadores	12000	1077	1026	1077	821	1077	1077	1128	821	1077	923	1026	870		Jefatura Oficina Departamental
			Expedientes de inspección a tramite sancionatorio	30%	Expedientes	125	11	11	11	9	11	11	12	9	11	10	11	8		Jefatura Oficina Departamental