

Ficha Técnica Modelo 2012- Dirección de Administración y Finanzas

1. Nivel	1.2
2. Resultado	Sistema de apoyo logístico, planificado, desarrollado e implementado eficazmente.
3. Definición	Planificar, proponer, organizar y coordinar las acciones y actividades que permitan la disposición y la utilización adecuada de los recursos financieros previsto en el presupuesto de la institución, a fin de dar cumplimiento a la política institucional de acuerdo a las leyes vigentes, manual de procedimiento establecido y los requisitos del sistema de la gestión de calidad.
4. Línea de base	Actualmente la Dirección Administrativa y Financiera, esta cursando varias dificultades en cumplimiento de las demandas de las distintas direcciones. Esto es a causa que es una institución novel y se encuentra en proceso de ajuste en las distintas direcciones. A causa de insuficiencia en infraestructura, equipamientos, movilidad, recursos humanos y tecnología. No obstante la capacidad de respuesta de esta dirección se hace conforme a la disponibilidad de los recursos humanos y financieros. La Dirección Administrativa y Financiera cuenta con 32 funcionarios de los cuales 11 son contratados (Asistentes y Auxiliares).
5. Nombre de Proyecto (Tipo 3)	
6. Objetivo Estratégico Institucional	Objetivo 1.1.4 del Plan Estratégico 20012-2014: Sistema de Apoyo Logístico Desarrollado y Funcional

7. Lineamiento Estratégico de Desarrollo	
7.1. Ejes	7.2. Líneas de Acción

Social	Implementar una nueva política educativa que incluya la modernización del programa de estudios, la erradicación del analfabetismo y aumento de la escolaridad incluyendo la educación inicial y escolar básica.	
	Instalar un sistema institucionalizado de respuesta integral a las demandas y necesidades sociales de la población más vulnerable y los municipios más pobres.	
	Implementar la reforma agraria integral garantizando el acceso a la tierra a los beneficiarios de dicha reforma, y desarrollando programas de: asistencia técnica, créditos, conexión al mercado, mecanismo de asociatividad de los productores, etc.	
	Brindar atención integral a la población pobre e indigente apuntando a una Reducción significativa de la situación de pobreza e indigencia con una meta de llevarlas al 50% de su nivel actual en el año 2013.	
	Incrementar la cobertura de los servicios de salud en atención primaria, redes de servicio y seguridad social a fin de facilitar el acceso universal al sistema de salud a toda la población.	
	Expandir la red de contención social mediante la focalización de subsidios sociales en sectores de alta vulnerabilidad (reintegración de transferencias condicionadas)	
	Garantizar la seguridad y soberanía alimentaria del país.	
	Promover el arraigo territorial, social y cultural de los pueblos indígenas.	
	Implementar una estrategia para la niñez en situación de calle	
Fortalecimiento de la población más vulnerable		
Fuerte apoyo a la igualdad y equidad de género		

Económico	Consolidar la estabilidad macroeconómica	
	Mejorar el sistema financiero (público y privado) para lograr servicios financieros eficientes, competitivos y transparentes.	
	Incrementar la diversidad y valor agregado de las exportaciones, particularmente las agroindustriales, mediante la incorporación creciente de tecnología en todos los niveles de la cadena productiva	
	Promover las inversiones privadas y la inversión pública de alto efecto multiplicador	
	Estimular y potenciar la agricultura familiar mediante apoyo directo en tecnología, crédito, etc.	
	Promover activamente el micro emprendimiento y el apoyo a las MPYMES como mecanismo de generación y conservación de empleo y generación de alternativas para los jóvenes	
	Proteger el empleo a través de acuerdos y programas de acción con el sector productivo.	
Promover la construcción de viviendas económicas, fomentando así a generación de empleos y la cobertura de las necesidades básicas de la población más pobre		

INSTITUCIONAL	I	Reducir drásticamente la corrupción mediante el mejoramiento de los mecanismos de control y la promoción de la transparencia	
		Fortalecer y modernizar las instituciones del Estado y las empresas públicas en términos de servicio al ciudadano y de profesionalización de sus funcionarios.	
		Promover la coordinación interinstitucional para cumplir los objetivos estratégicos.	
		Descentralizar el Estado en forma selectiva, ordenada, racional y bien definida.	
		Profesionalización de los servidores públicos	

AMBIENTAL	I	Impulsar la aplicación del modelo de desarrollo sostenible, basado en la protección, recuperación y conservación del ambiente para el mejoramiento permanente de la calidad de vida de la población presente y futura.	
		Consolidar el mejoramiento del marco institucional, los sistemas de regulación e incentivos, para la eficiente gestión ambiental y avanzar sustancialmente hacia la sostenibilidad de la actividad económica integrándola en forma armónica con el ambiente, priorizando los sectores agropecuarios, forestal e industrial.	

Igualdad de Género		Promover la igualdad, eliminar la discriminación y erradicar la violencia contra las mujeres	

8. Metas/Productos					
8.1. Denominación	Unidad de Medida	Cantidad			Monto asignado
Dar mayor cumplimiento a las demandas logísticas institucionales en base al presupuesto aprobado.	Porcentajes de Ejecución	Mujer	Hombre	Total	

9. Componente/Actividad	10. Indicador de Cumplimiento	11. Medio de Verificación	12. Período de Ejecución	13. Responsable
Componente 1: Coordinación, control y seguimiento				
C1A1: Controlar los documentos de pagos contables	Documentos controlados y verificados	Informe	Enero a Diciembre	Departamento de Control y Seguimiento
Componente 2: Departamento de Recursos Humanos				
C2A1: Administrar, capacitar y controlar las actividades relacionadas al personal de la institución	RR.HH capacitados, controlados y administrados	Plan y registros de capacitación Ficha de asistencia Planilla de sueldo	Enero a Diciembre	Jefe del Departamento de Recursos Humanos
Componente 3: Tesorería				
C3A1: Recepcionar, registrar y rendir los ingresos y egresos conforme a normas y procedimientos	100 % de las gestiones realizadas	Recibos de ingresos Comprobantes de pagos Boletas de Depósitos	Enero a Diciembre	Jefe del Departamento de Tesorería
Componente 4: UOC				
C4A1: Coordinar y controlar las actividades a adquisición, suministro de servicios y bienes requeridos	PAC elaborado y ejecutado Servicios y bienes adquiridos	Actas de recepción y entrega de bienes y servicios Planilla de Entrega de bienes	Enero a Diciembre	Jefe UOC
Componente 5: Contabilidad				
C5A1: Ejecutar todas las actividades asociadas a los estados contables y patrimoniales a través del SICO	Estados financieros y patrimoniales elaborados en el SICO	Balances de los estados financieros del ingreso y egreso. Inventarios patrimoniales	Enero a Diciembre	Jefe del Departamento de Contabilidad
Componente 6: Servicios Generales				
C6A1: Coordinar y controlar el mantenimiento de las instalaciones para la conservación de infraestructura, mobiliario y parque automotor	Infraestructura y mobiliario controlado y mantenido	Planillas de controles y registros de mantenimientos	Enero a Diciembre	Jefe del Departamento de Servicios Generales
Componente 7: Presupuesto				
C7A1: Ejecutar actividades asociadas a la elaboración, justificación, ejecución y control del Presupuesto de la institución	Presupuesto ejecutado según solicitudes	Presupuesto aprobado Plan financiero aprobado y ejecutado	Enero a Diciembre	Jefe del Departamento de Presupuesto
Componente 8: Monitoreo y Evaluación				
C8A1: Monitorear las actividades	Monitoreo realizado en el primer semestre	Informe de monitoreo	Julio	Presidencia y Auditoría Interna, Sistema de Calidad y (STP)
C8A2: Evaluar las actividades	Evaluación realizada al cierre del ejercicio	Informe de evaluación	Diciembre	Presidencia y Auditoría Interna, Sistema de Calidad y (STP)

9. Medios				
9.1 Financieros	30 0 Bienes de Consumo			
	40 0 Bienes de Cambio			
	50 0 Inversión Física			
	60 0 Inversión Financiera			
	70 0 Servicio de Deuda Pública			
	80 0 Transferencias			
	90 0 Otros Gastos			
	Total			

9.2 Recursos Humanos	Recurso	Cantidad
	Director Administrativo y Financiero	1
	Jefes de departamento	7
	Asistentes Administrativos	19
	Auxiliares	5
TOTAL	32	

10. Inicio	Enero de 2012
11. Fin	Diciembre de 2012
12. Unidad Responsable	Dirección Administrativa y Financiera
13. Responsable	Director Administrativo y Financiero
14. Medios de Difusión	Anuario, página web y otros.
15. Comentarios	