



MBA' APO, JEPOROMOMBA' APO HA
TETĀY GUA JEIKOPORĀ
MOTENONDEHA
MINISTERIO DE
TRABAJO, EMPLEO Y
SEGURIDAD SOCIAL

Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



FORMATO N° 41: MATRIZ RELACIÓN DE OBJETIVOS MACROPROCESOS/PROCESOS

VERSIÓN 1 - AÑO 2015

Resolución MTESS N° 874/15



ES COPIA DEL ORIGINAL

INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Matriz de Relación de Objetivos Macroproceso/Procesos
Nº: 41

CÓD.	MACROPROCESOS		PROCESOS		
	(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	CÓD.	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO
CI01	Control Institucional	Asegurar el cumplimiento de la Misión, Visión y de los objetivos institucionales.	CI 01-01	Control Interno Independiente	Asegurar razonablemente el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales, la misión y visión así como los objetivos institucionales.
			CI 01-02	Control Interno Previo	Cumplir con las normas legales que regulan la gestión administrativa.
			CI 01-03	Sistema de Control Interno	Garantizar que cada uno de los procesos, políticas, metas y actividades se cumplan conforme a la misión y los objetivos institucionales.
			CI 01-04	Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	Monitorear el cumplimiento de los Planes, Programas y Proyectos Institucionales.
			CI 01-05	Control de Procesos Administrativos	Asegurar que se cumplan los procesos administrativos y financieros de la DGAF.
PC01	Planificación y Cooperación	Garantizar la proyección de políticas, objetivos y metas en el marco de los fines estratégicos.	PC 01-01	Gestión de Planificación	Dirigir la formulación y coordinación de planes, programas, proyectos y convenios relacionados con el trabajo, el empleo y la seguridad social.
			PC 01-02	Gestión de Cooperación Nacional	Elaborar, coordinar y ejecutar programas, proyectos y convenios de cooperación nacional.
			PC 01-03	Gestión de Cooperación Internacional	Elaborar, coordinar y ejecutar programas, proyectos y convenios de cooperación internacional.
CIN 01	Comunicación Institucional	Diseñar, formular y ejecutar estrategias de comunicación institucional.	CIN 01-01	Comunicación Organizacional	Garantizar la circulación fluida y transparente de la información interna y externa de la entidad conforme a los objetivos institucionales y sociales.
			CIN 01-02	Comunicación Pública	Garantizar la divulgación, difusión amplia y focalizada de la información pública.
			CIN 01-03	Rendición de Cuentas a la Ciudadanía	Rendir cuentas de las actividades institucionales frente a la ciudadanía.
FPPT 01	Formulación de Políticas Públicas de Trabajo	Velar por la protección de los trabajadores en sus distintas dimensiones, garantizando el respeto de sus derechos.	FPPT 01-01	Elaborar Políticas de Protección Laboral.	Definir los lineamientos estratégicos para la protección del sector laboral.
			FPPT 01-02	Elaborar Políticas de Inspección y Fiscalización de trabajo.	Definir los lineamientos estratégicos para la inspección y fiscalización del trabajo.
FPPE 01	Formulación de Políticas Públicas de Empleo	Formular, ejecutar y coordinar políticas de generación de empleo, de formación y capacitación en materia de empleo.	FPPE 01-01	Elaborar Políticas de Inserción Laboral	Definir los lineamientos estratégicos para la inserción laboral.
			FPPE 01-02	Elaborar Políticas de Promoción del Empleo	Definir los lineamientos estratégicos para la promoción del empleo.
FPSS 01	Formulación de Políticas Públicas de Seguridad Social	Promover la investigación, las políticas y las estrategias públicas y privadas para una justa organización del mercado laboral y del Sistema de Seguridad Social	FPSS 01-01	Políticas de Seguridad Social	Definir los lineamientos estratégicos para la promoción y extensión de políticas de Seguridad Social

Elaborado por: DCP/DCM

Revisado por: LCG/Nº 09 / 2015

Aprobado por: Resolución Ministerial N° 001

Fecha: Jul-Sep 2015

Fecha: 18/09/2015

Fecha: 02/10/15

Abog. Marcelo Maidana Tilería
Director Gral. de Gabinete
MTE y SS

Gloria Acosta Ybarra
Directora General de Auditoría Interna
MTE y SS

Victor H. Thomas
Director General

Lic. Mariana Jiménez Kriener
Directora General Interna
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

César Augusto Segura
Vice Ministro

Urrutia

Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
Dirección General de Gabinete
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social





INSTITUCIÓN: MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
 ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS
 FORMATO: Matriz de Relación de Objetivos Macroproceso/Procesos
 N°: 001/15

MACROPROCESOS			PROCESOS		
CÓD.	(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	CÓD.	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO
GAF 01	Gestión de Administración Financiera	Administrar los recursos económicos y financieros de la Institución.	GAF 01-01	Gestión Administrativa	Administrar en forma eficiente los recursos económicos.
			GAF 01-02	Gestión Financiera	Administrar y aplicar en forma eficiente los recursos financieros.
			GAF 01-03	Gestión Contable	Registrar, controlar e informar los hechos económicos que afectan a la Institución.
			GAF 01-04	Gestión Presupuestaria	Asegurar la eficiente provisión de los recursos financieros.
			GAF 01-05	Gestión de Contrataciones Públicas	Asegurar el cumplimiento de las normas, relativas a las contrataciones públicas.
GTH 01	Gestión del Talento Humano	Dotar a la Institución de talentos humanos capacitados, comprometidos y motivados.	GTH 01-01	Administración del Personal	Asegurar la disponibilidad de recursos humanos con el fin de vincular a los más competentes, idóneos y comprometidos con la Institución.
			GTH 01-02	Desarrollo del Talento Humano	Desarrollar el nivel de competencias del Personal.
			GTH 01-03	Bienestar del Personal	Brindar asistencia al personal y asegurar la generación de un clima organizacional favorable.
GJ 01	Gestión Jurídica	Representar a la institución en el ámbito jurídico y brindar asesoría legal integral.	GJ 01-01	Representación Legal	Ejercer la representación legal del MTESS.
			GJ 01-02	Asesoramiento Jurídico	Brindar asesoramiento legal y jurídico.
GI 01	Gestión de la Información	Administrar la información tendiente a la planificación, la operación y el control de la Institución.	GI 01-01	Información Interna	Recopilar y procesar la información de fuente interna y externa aplicadas a la toma de decisiones y el aseguramiento de la gestión institucional.
			GI 01-02	Información Externa	Recopilar, procesar y divulgar la información institucional a los diferentes grupos de interés.
			GI 01-03	Sistemas de Información	Desarrollar sistemas informáticos para procesar la información interna y externa.

Elaborado por: DGP/DCM
 Revisado por: CCI N° 09 / 2015
 Aprobado por: Resolución Ministerial N° 011/15
 Fecha: Jul-Set / 2015
 Fecha: 18/09/2015
 Fecha: 02/10/15

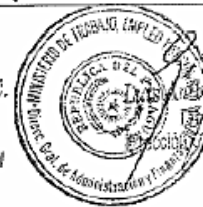
César Augusto Segura
 Vice Ministro de T



Abog. Marcelo Maidana Tillería
 Director Gral. de Gabinete
 M.T.E.S.S.

Gloria Acosta Ybarra
 Directora General de Auditoría Interna
 MTE y SS

Abog. Victoria B. Thomas C.
 Directora General
 Asesoría Jurídica
 Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Lic. María Victoria Jiménez Kraus
 Directora General Interna
 Servicio de Recursos Humanos
 Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



MBA' APO, JEPOROMOMBA' APO HA
TETÁ Y GUÁ JEIKOPORÁ
MOTENONDEHA
MINISTERIO DE
TRABAJO, EMPLEO Y
SEGURIDAD SOCIAL

Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



FORMATO N° 41: MATRIZ RELACIÓN DE OBJETIVOS MACROPROCESOS/PROCESOS

VERSIÓN 2 - AÑO 2017

Resolución MTESS N° 644/17



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO N° 41: Matriz de Relación de Objetivos Macroproceso/Procesos - Versión 2

	MACROPROCESOS			PROCESOS		
	CÓD.	(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	CÓD.	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO
ESTRATÉGICOS	CI 01	Control Institucional	Asegurar el cumplimiento de la Misión, Visión y de los objetivos institucionales.	CI 01-01	Control Interno Independiente	Asegurar razonablemente el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales, la misión y visión así como los objetivos institucionales.
				CI 01-02	Control Interno Previo	Cumplir con las normas legales que regulan la gestión administrativa.
				CI 01-03	Sistema de Control Interno	Garantizar que cada uno de los procesos, políticas, metas y actividades se cumplan conforme a la misión y los objetivos institucionales.
				CI 01-04	Fortalecimiento Institucional	Promover la instalación de mecanismos de integridad, transparencia, detención de hechos de corrupción, de participación ciudadana y del sistema de monitoreo y evaluación.
	PC 01	Planificación y Cooperación	Garantizar la proyección de políticas, objetivos y metas en el marco de los fines estratégicos.	PC 01-01	Gestión de Planificación	Dirigir la formulación y coordinación de planes, programas, proyectos y convenios relacionados con el trabajo, el empleo y la seguridad social.
				PC 01-02	Gestión de Cooperación	Elaborar, coordinar y ejecutar programas, proyectos y convenios de cooperación nacional e internacional.
	CIN 01	Comunicación Institucional	Diseñar, formular y ejecutar estrategias de comunicación institucional.	CIN 01-01	Comunicación Organizacional	Garantizar la circulación fluida y transparente de la información interna y externa de la entidad conforme a los objetivos institucionales y sociales.
				CIN 01-02	Comunicación Pública	Garantizar la divulgación, difusión amplia y focalizada de la información pública.
				CIN 01-03	Rendición de Cuentas a la ciudadanía	Rendir cuentas de las actividades institucionales frente a la ciudadanía.
	MISIONALES	FPPT 01	Formulación de Políticas Públicas de Trabajo	Velar por la protección de los trabajadores en sus distintas dimensiones, garantizando el respeto de sus derechos.	FPPT 01-01	Políticas de Protección Laboral.
FPPT 01-02					Políticas de Inspección y Fiscalización de trabajo.	Definir los lineamientos estratégicos para la inspección y fiscalización del trabajo.
FPPE 01		Formulación de Políticas Públicas de Empleo	Formular, ejecutar y coordinar políticas de generación de empleo, de formación y capacitación en materia de empleo.	FPPE 01-01	Políticas de Inserción Laboral	Definir los lineamientos estratégicos para la inserción laboral.
				FPPE 01-02	Políticas de Promoción del Empleo	Definir los lineamientos estratégicos para la promoción del empleo.
FPSS 01		Formulación de Políticas Públicas de Seguridad Social	Promover la investigación, las políticas y las estrategias públicas y privadas para una justa organización del mercado laboral y del Sistema de Seguridad Social.	FPSS 01-01	Políticas de Seguridad Social	Definir los lineamientos estratégicos para la promoción y extensión de políticas de Seguridad Social.

Ajustes elaborado por: Dirección de Coordinación Interna - DGAI

Fecha: Julio / 2017

Revisado y aprobado por: CCI N° 10/2017

Fecha: Agosto / 2017



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI¹ - COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO



COMPONENTE: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
ESTÁNDAR: MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO N° 41: Matriz de Relación de Objetivos Macroproceso/Procesos - Versión 2

MACROPROCESOS			PROCESOS		
CÓD.	(1) NOMBRE	(2) OBJETIVO	CÓD.	(3) NOMBRE	(4) OBJETIVO
GAF 01	Gestión de Administración y Finanzas	Administrar los recursos económicos y financieros de la Institución.	GAF 01-01	Gestión Administrativa	Administrar en forma eficiente los recursos económicos.
			GAF 01-02	Gestión Financiera	Administrar y aplicar en forma eficiente los recursos financieros.
			GAF 01-03	Gestión Contable	Registrar, controlar e informar los hechos económicos que afectan a la Institución.
			GAF 01-04	Gestión Presupuestaria	Asegurar la eficiente provisión de los recursos financieros.
			GAF 01-05	Gestión de Contrataciones Públicas	Asegurar el cumplimiento de las normas, relativas a las contrataciones públicas.
GTH 01	Gestión del Talento Humano	Dotar a la institución de talentos humanos capacitados, comprometidos y motivados.	GTH 01-01	Administración del Personal	Asegurar la disponibilidad de recursos humanos con el fin de vincular a los más competentes, idóneos y comprometidos con la Institución.
			GTH 01-02	Desarrollo del Talento Humano	Desarrollar el nivel de competencias del Personal.
GJ 01	Gestión Jurídica	Representar a la institución en el ámbito jurídico y brindar asesoría legal integral	GJ 01-01	Representación Legal	Ejercer la representación legal del MTESS.
			GJ 01-02	Asesoramiento Jurídico	Brindar asesoramiento legal y jurídico.
			GJ 01-03	Normas Internacionales	Asesorar en materia sociolaborales para el cumplimiento de los compromisos regionales y sub regionales del MTESS.
GI 01	Gestión de la Información	Administrar la información tendiente a la planificación, la operación y el control de la Institución.	GI 01-01	Información Interna	Recopilar y procesar la información de fuente interna y externa aplicadas a la toma de decisiones y el aseguramiento de la gestión institucional.
			GI 01-02	Información Externa	Recopilar, procesar y divulgar la información institucional a los diferentes grupos de interés.
			GI 01-03	Sistemas de Información	Desarrollar sistemas informáticos para procesar la información interna y externa.

Ajustes elaborado por: Dirección de Coordinación Interna - DGAF

Fecha: Julio / 2017

Revisado y aprobado por: CCIN° 10/2017

Fecha: Agosto / 2017

