



### **Instrucción No. 3 de 2013**

El Presidente de los Consejos de Estado y de Ministros emitió el 24 de septiembre de 2011 la Instrucción No. 1 para la planificación de los objetivos y actividades de los órganos, organismos de la Administración Central del Estado, entidades nacionales y las Administraciones Locales del Poder Popular.

Se hace necesario elaborar los procedimientos internos del Banco Central de Cuba, de los bancos y de las instituciones financieras no bancarias, para la elaboración y control de los Objetivos de Trabajo y la Planificación de Actividades.

En el ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 36 del Decreto Ley número 172 de 28 de mayo de 1997 "Del Banco Central de Cuba",

Instruyo lo siguiente:

#### **De los Objetivos de trabajo**

**PRIMERO:** El Banco Central de Cuba elabora los Objetivos de Trabajo del Sistema Bancario, atendiendo a las prioridades del Sistema, para el cumplimiento de las misiones y funciones del Banco Central de Cuba, y de los bancos y las instituciones financieras no bancarias, en lo adelante instituciones financieras a los efectos de esta Instrucción, y de las actividades asignadas al Sistema Bancario por el Estado y el Gobierno.

Los Objetivos de trabajo del Sistema Bancario se elaboran a corto, mediano y largo plazos, en correspondencia con el calendario establecido en el Plan de Actividades del Gobierno. Los objetivos de mediano y largo plazo se puntualizan anualmente, de acuerdo al calendario aprobado.

**SEGUNDO:** Los Objetivos de trabajo del Sistema Bancario se elaboran a partir de las propuestas de los Vicepresidentes, el Superintendente, el Secretario, el Auditor, y el Director de Cuadros, todos del Banco Central de Cuba, las que se realizan con la participación de los directores de las unidades organizativas y demás trabajadores.

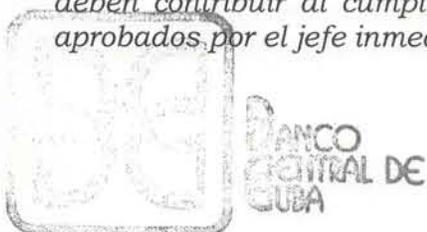
La propuesta resultante se somete a discusión en el Consejo de Dirección del Banco Central de Cuba, con la participación de los Presidentes de las instituciones financieras.

**TERCERO:** Los Objetivos de trabajo del Sistema Bancario se presentan para su aprobación de acuerdo a las indicaciones de las autoridades correspondientes.

#### **Del Banco Central de Cuba**

**CUARTO:** El Banco Central de Cuba elabora sus Objetivos de trabajo a corto, mediano y largo plazo, a partir de los Objetivos de trabajo del Sistema Bancario que resulten aplicables, y otros propios de su gestión.

**QUINTO:** Los niveles de dirección y las unidades organizativas del Banco Central de Cuba, que se relacionan en el Anexo 1 que se adjunta formando parte integrante de la presente Instrucción, elaboran y actualizan sus Objetivos de trabajo anualmente, los que deben contribuir al cumplimiento de los Objetivos de trabajo de la institución, y son aprobados por el jefe inmediato superior que atiende la unidad organizativa.



### **Del Plan Anual de Actividades del Banco Central de Cuba**

**SEXTO:** En el Banco Central de Cuba y sus unidades organizativas se elabora el Plan Anual de Actividades sobre la base de los Objetivos de trabajo. Las actividades planificadas deben asegurar el cumplimiento de los Objetivos de trabajo del año.

En el proceso de Planificación de Objetivos y Actividades, se realiza una compatibilización de los Objetivos de trabajo, con las actividades del Plan Anual y con los recursos previstos en el Plan de la Economía.

**SÉPTIMO:** El Banco Central de Cuba aprueba en cada Plan Anual de Actividades el calendario para la elaboración del Plan correspondiente al año siguiente.

**OCTAVO:** El Banco Central de Cuba elabora el Plan Anual de Actividades, sobre la base del Plan de Actividades del Gobierno, y de los Objetivos de trabajo del Sistema Bancario para el año.

**NOVENO:** El Plan Anual de Actividades del Banco Central de Cuba incluye:

- a) las actividades principales del trabajo político ideológico y de la organización del Partido,
- b) las actividades del Estado y del Gobierno en que participan el Banco Central de Cuba y otras instituciones financieras del Sistema,
- c) las actividades para el cumplimiento de las funciones, recogidas en los documentos legislativos que norman la actividad del Banco Central de Cuba, y aquellas tareas que se planifican para alcanzar los Objetivos de trabajo del Sistema Bancario para el año,
- d) las actividades de funcionamiento interno, y
- e) las actividades de la Defensa, Orden Interior y Defensa Civil.

**DÉCIMO:** En el proceso de planificación del Plan Anual de Actividades del Banco Central de Cuba, los Vicepresidentes, el Superintendente, el Secretario, el Auditor y el Director de Cuadros, proponen las tareas a incluir en el Plan, tomando en consideración los Objetivos de trabajo para el año que se planifica, acuerdos e indicaciones de las instancias superiores, los acuerdos del Consejo de Dirección y las indicaciones de quien suscribe.

**UNDÉCIMO:** Los Vicepresidentes elaboran a su nivel el Plan Anual de Actividades. En el caso del Superintendente, el Auditor, el Secretario, y el Director de Cuadros, el Plan Anual de Actividades será el de la unidad organizativa que dirigen.

**DUODÉCIMO:** Las unidades organizativas del Banco Central de Cuba elaboran su Plan Anual de Actividades, los cuales se aprueban por el jefe inmediato superior que atiende la unidad organizativa.

**DECIMOTERCERO:** La cancelación, adición, o modificación definitiva de una tarea incluida en el Plan Anual de Actividades será autorizada por el mismo nivel que aprobó el Plan.

### **Del Plan de Trabajo Mensual del Banco Central de Cuba**

**DECIMOCUARTO:** En el Banco Central de Cuba y en sus unidades organizativas se elabora el Plan de Trabajo Mensual sobre la base del Plan Anual de Actividades. En el Plan de Trabajo Mensual se reflejan las actividades previstas en el Plan Anual para el mes, y las tareas que se puntualizan para el mes.

**DECIMOQUINTO:** El Plan de Trabajo Mensual lo elabora y aprueba el jefe del nivel de dirección correspondiente, con anterioridad al inicio del mes que se planifica.



**DECIMOSEXTO:** Para la elaboración del Plan de Trabajo Mensual se consideran las actividades definidas por el nivel superior y aquellas que se puntualizan en el propio nivel de dirección (tareas nuevas que surgen, tareas que se modifican, o tareas que se cancelan).

**DECIMOSÉPTIMO:** En cada nivel de dirección se realizará una reunión mensual de puntualización del Plan Anual de Actividades, en la que se valoran los resultados alcanzados en el trimestre o mes que concluye, se precisan o ajustan las actividades aprobadas, se incluyen las nuevas tareas que se aprueben por el nivel correspondiente, incluyendo las puntualizaciones recibidas del nivel superior, y se definen las actividades para el próximo período (trimestral o mensual), en las que hay que concentrar los esfuerzos principales.

El calendario de estas reuniones se programa en el Plan Anual de Actividades, las que se realizarán hasta el día 25 de cada mes.

**DECIMOCTAVO:** Los Vicepresidentes, el Superintendente, el Secretario, el Auditor, y el Director de Cuadros presentarán las propuestas de modificación de los planes y las nuevas actividades que surjan para el próximo trimestre o mes, según corresponda, en las fechas siguientes:

a) En los días comprendidos entre el 3 y el 5 de cada mes, aquellas actividades en que participan entidades y organismos que no pertenecen al Sistema Bancario. En los días comprendidos entre el 6 y el 8 de cada mes, el Banco Central de Cuba entrega al nivel superior las propuestas de modificaciones.

b) En los días comprendidos entre el 13 y el 15 de cada mes, aquellas actividades que se modifican, sean internas del Banco Central de Cuba o que inciden en las instituciones del Sistema Bancario.

**DECIMONOVENO:** Las reuniones mensuales de puntualización del Plan Anual de Actividades las preside quien suscribe, quien puede delegar esta función en un Vicepresidente, y se realizan con la participación de los Vicepresidentes, el Superintendente, el Secretario, el Auditor, el Director de Cuadros, y los cuadros que se designen en dependencia de los asuntos a tratar.

En el resto de los niveles de dirección del Banco Central de Cuba preside las reuniones mensuales de puntualización el jefe máximo de dicho nivel de dirección.

#### **Del Plan de Trabajo Individual en el Banco Central de Cuba**

**VIGÉSIMO:** Todos los cargos de dirección, cuadros y especialistas elaboran en períodos mensuales el Plan de Trabajo Individual, sobre la base del Plan Anual de Actividades y el Plan de Trabajo Mensual, y las indicaciones dadas por los jefes facultados.

**VIGESIMOPRIMERO:** El Plan de Trabajo Individual se elabora de acuerdo a las indicaciones contenidas en el Anexo 2 que se adjunta formando parte integrante de la presente Instrucción, y en el se incluyen las tareas concretas a realizar y las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento.

**VIGESIMOSEGUNDO:** El Plan de Trabajo Individual se elabora por cada cuadro y especialista, el mes anterior al que se planifica, y se presenta a la aprobación del jefe inmediato superior, con un análisis de las tareas realizadas en el mes que concluye, en o antes del día 25 del mes precedente al que se planifica.

**VIGESIMOTERCERO:** El Plan de Trabajo Individual de los Vicepresidentes, el Superintendente, el Secretario, el Auditor, y el Director de Cuadros, se aprueba por quien suscribe.



**VIGESIMOCUARTO:** El Plan de Trabajo Individual de los directores y otros jefes de unidades organizativas se aprueba por los Vicepresidentes que los atienden, y en el caso de las Direcciones de Supervisión Bancaria, por el Superintendente.

**VIGESIMOQUINTO:** Excepcionalmente, determinados cargos de especialistas se pueden eximir de elaborar el Plan de Trabajo Individual, cuando las características del trabajo o las funciones que se desempeñan en dichos cargos estén asociadas a la prestación de servicios, sean repetitivas, se encuentren establecidas en los Manuales de Instrucciones y Procedimientos, y son supervisadas por un jefe o especialista de mayor nivel. Las tareas a desarrollar por estos especialistas se inscribirán en los Planes Anuales y Mensuales de las unidades organizativas correspondientes. La relación de dichos cargos se establece en el Anexo 3 que se adjunta formando parte integrante de la presente Instrucción.

**VIGESIMOSEXTO:** Los Modelos a emplear para la elaboración del Plan Anual de Actividades, el Plan de Trabajo Mensual, y el Plan de Trabajo Individual, se describen en el Anexo 4 que se adjunta formando parte integrante de la presente Instrucción.

### **De las instituciones financieras**

**VIGESIMOSÉPTIMO:** Las instituciones financieras elaboran sus Objetivos de trabajo a corto, mediano y largo plazo, partir de los Objetivos de trabajo del Sistema Bancario que resulten aplicables, y otros objetivos propios de la actividad de la institución.

**VIGESIMOCTAVO:** Las unidades organizativas de cada banco e institución financiera no bancaria, elaboran y actualizan sus Objetivos de trabajo anualmente, los que deben contribuir al cumplimiento de los Objetivos de trabajo de cada institución, y son aprobados por el jefe inmediato superior que atiende la unidad organizativa.

### **Del Plan Anual de Actividades de las instituciones financieras**

**VIGESIMONOVENO:** En todas las instituciones financieras, sus niveles de dirección, y las unidades organizativas de estas, se elabora el Plan Anual de Actividades sobre la base de los Objetivos de trabajo. Las actividades planificadas deben asegurar el cumplimiento de los Objetivos de trabajo del año. A los efectos de la presente Instrucción las sucursales de las instituciones financieras son unidades organizativas de estas.

En el proceso de Planificación de Objetivos y Actividades se realiza una compatibilización de los Objetivos de trabajo, con las actividades del Plan Anual y con los recursos previstos en el Plan de la Economía.

**TRIGÉSIMO:** Las instituciones financieras inscriben en cada Plan Anual de Actividades el calendario para la elaboración del Plan correspondiente al año siguiente.

**TRIGÉSIMO PRIMERO:** El Plan Anual de Actividades de las instituciones financieras tendrá una estructura y contenido análogos al Plan del Banco Central de Cuba, y se adecuará en correspondencia con sus funciones y las normas que regulen su actividad.

**TRIGÉSIMO SEGUNDO:** En las instituciones financieras los niveles de dirección son los Vicepresidentes, Directores Generales, Direcciones y otras unidades organizativas del nivel central, las Direcciones Provinciales o Territoriales, según corresponda, y las sucursales bancarias.

**TRIGÉSIMO TERCERO:** Cada nivel de dirección y las unidades organizativas de las instituciones financieras elaboran su Plan Anual de Actividades, los cuales se aprueban por el Presidente de la institución correspondiente, y por los Vicepresidentes de acuerdo a su nivel de atención. Para el Presidente de las instituciones financieras el Plan Anual de Actividades será el de la propia institución.

**TRIGÉSIMO CUARTO:** Las sucursales bancarias cuya función es la prestación de servicios al público elaboran el Plan Anual de Actividades según sus características, y



las orientaciones organizativas de planificación del trabajo que emita cada banco para el cumplimiento de sus funciones.

**TRIGÉSIMO QUINTO:** La cancelación o modificación definitiva de una tarea incluida en el Plan Anual de Actividades será autorizada por el mismo nivel que aprobó el Plan.

#### **Del Plan de Trabajo Mensual de las instituciones financieras**

**TRIGÉSIMO SEXTO:** En todos los niveles de dirección de las instituciones financieras se elabora el Plan de Trabajo Mensual sobre la base del Plan Anual de Actividades. En el Plan de Trabajo Mensual se reflejan las actividades previstas en el Plan Anual para el mes, y las tareas que se puntualizan para el mes.

**TRIGÉSIMO SÉPTIMO:** El Plan de Trabajo Mensual lo elabora y aprueba el jefe del nivel de dirección correspondiente, con anterioridad al inicio del mes que se planifica.

**TRIGÉSIMO OCTAVO:** Para la elaboración del Plan de Trabajo Mensual se consideran las actividades puntualizadas por el nivel superior y aquellas que se puntualizan en el propio nivel de dirección (tareas nuevas que surgen, tareas que se modifican, o tareas que se cancelan).

**TRIGÉSIMO NOVENO:** En las instituciones financieras, en cada nivel de dirección, se realizará una reunión mensual de puntualización del Plan Anual de Actividades, en la que se valoran los resultados alcanzados en el trimestre o mes que concluye, se precisan o ajustan las actividades aprobadas, se incluyen las nuevas tareas que se aprueben por el nivel correspondiente, incluyendo las puntualizaciones recibidas del nivel superior, y se definen las actividades para el próximo período (trimestral o mensual), en las que hay que concentrar los esfuerzos principales.

El calendario de estas reuniones se programa en el Plan Anual de Actividades.

#### **Del Plan de Trabajo Individual en las instituciones financieras**

**CUATRIGÉSIMO:** Todos los cargos de dirección elaboran en períodos mensuales el Plan de Trabajo Individual de cada cuadro y especialista, sobre la base del Plan Anual de Actividades y el Plan de Trabajo Mensual.

**CUATRIGÉSIMO PRIMERO:** En el Plan de Trabajo Individual se elabora de acuerdo a las indicaciones contenidas en el Anexo 2 de la presente Instrucción, y en el se incluyen las tareas concretas a realizar con los aseguramientos que sean necesarios.

**CUATRIGÉSIMO SEGUNDO:** El Plan de Trabajo Individual se elabora por cada cuadro, y especialista, el mes anterior al que se planifica, y se presenta a la aprobación del jefe inmediato superior, con un análisis de las tareas realizadas en el mes que concluye.

**CUATRIGÉSIMO TERCERO:** El Plan de Trabajo Individual se presenta en o antes del 25 del mes anterior al que se planifica, y se aprueba antes que comience el período que se planifica.

**CUATRIGÉSIMO CUARTO:** El Plan de Trabajo Individual de los Presidentes de las instituciones financieras se aprueba por quien suscribe, quien podrá delegar esta facultad en un Vicepresidente.

**CUATRIGÉSIMO QUINTO:** Excepcionalmente, determinados cargos de especialistas se pueden eximir de elaborar el Plan de Trabajo Individual, cuando las características del trabajo o las funciones que se desempeñan en dichos cargos estén asociadas a la prestación de servicios, sean repetitivas, se encuentren establecidas en los Manuales de Instrucciones y Procedimientos, y son supervisadas por un jefe o especialista de mayor nivel. Las tareas a desarrollar por estos especialistas se inscribirán en los Planes Anuales y Mensuales de las unidades organizativas correspondientes.



Los Presidentes de las instituciones financieras establecerán lo cargos que quedan exentos de elaborar el Plan de Trabajo Individual en las áreas de su competencia, según lo expresado en el párrafo anterior.

### **Del Control en el Banco Central de Cuba, y las instituciones financieras**

**CUATRIGÉSIMO SEXTO:** Los Objetivos de trabajo a corto, mediano y largo plazo, el Plan Anual de Actividades, el Plan de Trabajo Mensual y los Planes de Trabajo Individuales se controlan sistemáticamente en cada nivel de dirección, mediante las siguientes acciones:

- a) Valoración por los jefes del cumplimiento del Plan de Trabajo Individual de sus subordinados, a partir del análisis que estos presenten, previo a la aprobación del Plan del mes siguiente.
- b) Realización de las reuniones de puntualización del Plan Anual de Actividades, donde se analiza la consecución de las tareas del mes o trimestre precedentes, y se presentan los informes de cumplimiento del Plan Anual de Actividades.
- c) En cada nivel de dirección, en las reuniones de puntualización, los jefes presentarán mensualmente un informe resumen cuantitativo y cualitativo de las tareas cumplidas, las ejecutadas que no estaban planificadas, las no cumplidas y las causas del incumplimiento. Estos informes se presentarán en la reunión de puntualización de cada nivel, y se archivan por un período de un año. Las unidades organizativas presentan copia del informe al nivel superior entre los días 1 al 3 del mes siguiente al que se evalúa. En el Anexo 5 que se adjunta formando parte integrante de la presente Instrucción, se establece el esquema del informe a presentar.
- d) Análisis trimestral en los Consejos de Dirección del Banco Central de Cuba y de en las instituciones financieras, del cumplimiento de los Objetivos de trabajo, y del Plan Anual de Actividades hasta el momento, para lo cual se elaboran los informes correspondientes que incluyen una valoración cualitativa de dicho cumplimiento. El análisis realizado servirá de base para adoptar las decisiones sobre las tareas a ejecutar en el próximo período.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

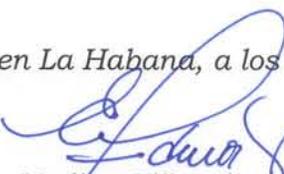
**ÚNICA:** El Vicepresidente del Banco Central de Cuba a cargo de la planificación de actividades, y los Presidentes de las instituciones financieras quedan facultados para emitir las indicaciones que resulten necesarias para el cumplimiento de la presente Instrucción.

**DESE CUENTA** al Secretario del Consejo de Ministros.

**COMUNÍQUESE** al Vicepresidente Primero, a los Vicepresidentes, al Superintendente, al Auditor, y a los Directores, todos del Banco Central de Cuba; a los Presidentes de las instituciones financieras y a cuantas personas naturales o jurídicas requieran conocer de la presente Instrucción.

**ARCHÍVESE** el original en la Secretaría del Banco Central de Cuba.

**DADA** en La Habana, a los cinco días del mes de abril de dos mil trece.

  
Ernesto Medina Villaveirán  
Ministro Presidente  
Banco Central de Cuba



**Niveles de Dirección y Unidades organizativas que elaboran Plan Anual de Actividades en el Banco Central de Cuba**

- 1- Vicepresidentes
- 2- Directores Generales
- 3- Secretaría
- 4- Auditoría
- 5- Dirección de Cuadros
- 6- Dirección de Proyecciones.
- 7- Dirección General de Tesorería.
- 8- Sucursal de Operaciones del Estado
- 9- Dirección de Emisión y Valores.
- 10- Sucursal Especial de Servicios de Contabilidad del BCC
- 11- Unidad Adscrita para la atención a los Servicios Informáticos del BCC (UASI)
- 12- Dirección de Política Monetaria y Financiera
- 13- Dirección de Estadísticas Monetarias y Financieras
- 14- Dirección de Estudios Económicos y Financieros
- 15- Dirección de Sistemas de Pago.
- 16- Dirección General de Procedimientos y Sistemas.
- 17- Dirección Crédito Externo
- 18- Dirección Deuda Externa
- 19- Relaciones Públicas y Protocolo
- 20- Dirección de Recursos Humanos
- 21- Dirección de Seguridad, Protección y Defensa.
- 22- Dirección de Administración y Servicios.
- 23- Dirección de Análisis de las Instituciones
- 24- Dirección de Gestión Bancaria
- 25- Dirección de Planificación y Control
- 26- Oficina de Atención a la población
- 27- Centro Nacional de Superación Bancaria (CNSB)
- 28- Centro de Información Bancaria Económica (CIBE)
- 29- Oficina de Supervisión Bancaria:



BANCO  
CENTRAL DE  
CUBA

- *Dirección de Análisis de Riesgo*
- *Dirección de Inspección*
- *Dirección de Regulación*
- *Dirección de Investigaciones de Operaciones Financieras*
- *Dirección de Gestión General*



**INDICACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO INDIVIDUAL**

I. En el Plan de Trabajo Individual se deben reflejar las siguientes tareas:

1. De dirección (planificación, organización, gestión, coordinación entre áreas y control).
2. De control del cumplimiento de acuerdos, indicaciones u otros documentos que provienen del nivel superior o de los propios que genera su sistema.
3. Principales que cumplen en el mes, que tributan a los objetivos de la organización.
4. Sistemáticas y periódicas de autocontrol, de control a los subordinados y de aseguramiento de tareas en cumplimiento de sus deberes funcionales, trabajo en comisiones, grupos gubernamentales y visitas de trabajo, entre otras.
5. De preparación
6. De comprobación, tramitación y entrega de la información.
7. De elaboración y entrega de documentos
8. Otras que se considere por cada jefe.
9. Tareas de las organizaciones políticas y de masas.

II. En el Plan de Trabajo Individual se identifican las tareas principales a desarrollar en el mes.

III. Para su elaboración, se utilizará el modelo establecido al efecto.

IV. En este modelo se planifican las tareas que tienen fechas y horas previstas. Las tareas que para un día dado no tienen hora exacta se ubicarán en la sesión de la mañana o de la tarde correspondiente.

V. Las tareas planificadas deben abarcar el tiempo de la jornada laboral, evitando dejar espacios en blanco o sesiones sin contenido de trabajo suficiente.

VI. Las tareas que surjan y no estén previstas en el Plan, se incorporarán al mismo con las anotaciones correspondientes. También se señalará cuando alguna tarea se suspenda o posponga.

VII. Las tareas de viajes a provincias, al exterior, y el período de vacaciones, también deben reflejarse en el Plan de Trabajo Individual.

VIII. Al presentar para su aprobación el Plan de Trabajo Individual, también se presenta un resumen de la Ejecución del Plan del mes que concluye según el esquema siguiente:



**Ejecución del Plan de Trabajo Individual**

**Mes:**

**Fecha:**

**RESUMEN CUANTITATIVO**

<b>TOTAL DE TAREAS PLANIFICADAS</b>	<b>DE ELLAS</b>		<b>EXTRA PLANES</b>
	<b>CUMPLIDAS</b>	<b>INCUMPLIDAS</b>	

<b>TAREAS INCUMPLIDAS Y EXTRA PLANES</b>	
<b>INCUMPLIDAS</b>	<b>CAUSAS</b>
<b>EXTRA PLANES</b>	<b>QUIEN LAS ORIGINO Y MOTIVO</b>

**BREVE RESUMEN CUALITATIVO:**

Nombre y Firma



BANCO CENTRAL DE GUAYAQUIL

**Relación de Cargos que se eximen de realizar Plan Anual de Actividades en el BCC**

1- De la Sucursal de Operaciones del Estado, y de la Sucursal Especial de Servicios de Contabilidad del BCC:

- Especialista B en Banca
- Especialista C en Banca
- Contador C
- Técnico Asistente Bancario

2- De la Gerencia de Tesorería:



- Especialista B en Banca
- Técnico Asistente Bancario

3- De la Dirección de Emisión y Valores:

- Técnico en Sistemas Bancarios
- Técnico en Gestión Documental



Modelo No.1

“Según lista interna de clasificación”

Ejemplar No.

**Cargo que aprueba el plan**

Aprobado:

Nombre (s) y apellidos del que aprueba

**OBJETIVOS DE TRABAJO Y PLAN DE ACTIVIDADES DE \_\_\_\_\_**  
**PARA EL AÑO \_\_\_\_\_**

**Cargo del que presenta el plan**

Nombres y apellidos del que presenta el plan

**OBJETIVOS DE TRABAJO**

- El
- 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.
  - 5

**Nota:**

En un Anexo se presentan los indicadores o criterios de medida de cada objetivo



II. PLAN DE ACTIVIDADES

N o	Actividad es, hora y lugar													Dirig e	Participan tes	Observacio nes sobre el cumplimien to	
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
<b>I. Trabajo Político-Ideológico y de organización del Partido.</b>																	
<b>II. Funcionamiento y control del Estado.</b>																	
<b>III. Funcionamiento y control del Gobierno.</b>																	
<b>IV. Funciones y encargo estatal en los OACE y de las Administraciones locales del Poder Popular. Funciones empresarial.</b>																	
<b>V. Funcionamiento interno.</b>																	
<b>VI. Defensa. Orden Interior y Defensa Civil</b>																	

el



BANCO  
CENTRAL DE  
CUBA

**Cargo que aprueba el plan**

Aprobado:

Nombre (s) y apellidos del que aprueba

**PLAN DE TRABAJO PARA EL MES DE \_\_\_\_\_**

**TAREAS PRINCIPALES**

- 1.
- 2.
- 3.

*ep*

No.	Actividad (hora y lugar)	Fecha	Dirige	Participa

*\*Se podrá reflejar las tareas por días consecutivos*



**Nombre(s) y apellidos del que lo elabora**

**Cargo del que lo aprueba**

Aprobado:

Nombre(s) y apellidos del que lo aprueba

**PLAN DE TRABAJO INDIVIDUAL PARA EL MES DE \_\_\_\_\_**

**Tareas Principales**

- 1.
- 2.
- 3.

Lunes 1	Martes 2	Miércoles 3	Jueves 4	Viernes 5	Sábado 6	Domingo 7
Lunes 8	Martes 9	Miércoles 10	Jueves 11	Viernes 12	Sábado 13	Domingo 14
Lunes 15	Martes 16	Miércoles 17	Jueves 18	Viernes 19	Sábado 20	Domingo 21
Lunes 22	Martes 23	Miércoles 24	Jueves 25	Viernes 26	Sábado 27	Domingo 28
Lunes 29	Martes 30	Miércoles 31				

*el*



**Cargo del que lo presenta**

Nombre(s) y apellidos

**Informe de cumplimiento del Plan de Trabajo Mensual**

Unidad Organizativa: \_\_\_\_\_

Mes: \_\_\_\_\_

1) Análisis Cuantitativo

Tareas planificadas \_\_\_\_\_

Tareas cumplidas \_\_\_\_\_ (y % que representa)

Tareas incumplidas \_\_\_\_\_

Tareas Extra plan \_\_\_\_\_

2) Análisis cualitativo

2.1) Resultados más significativos. Incidencia en los objetivos de trabajo.

2.2) Principales problemas y dificultades. Tareas incumplidas. Incidencia en los Objetivos de trabajo.

2.3) Propuesta de decisiones a tomar para asegurar el cumplimiento del plan.

*El*

Jefe de la Unidad Organizativa: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

