



Plan de Trabajo Administrativo 2016-17¹

Meta	Propósito	Actividad	Fecha de cumplimiento	Medida de logro
1. Mantener una estructura administrativa que facilite la consecución de los objetivos organizacionales	1. Conducir los asuntos de la organización a partir de un plan de trabajo aprobado por la membresía	<ul style="list-style-type: none"> a. Revisar plan de trabajo Operacional y Administrativo. b. Documentar las reuniones y trabajos de la Asociación y mantener informados a sus miembros. c. Realizar reuniones periódicas. d. Evaluar los logros del plan de trabajo 2016-2017, incluyendo recomendaciones y proyecciones para ser presentado en la Asamblea Anual. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Junio b. A través del año 2016-17 c. Mensualmente, A través del año 2016-17 d. Mayo 2017 	<ul style="list-style-type: none"> a. Plan de trabajo b. Actas, Correos electrónicos y documentos c. Actas, Hojas de asistencia y documentos de las reuniones d. Informe anual
	2. Aumentar la membresía institucional e individual de la organización	<ul style="list-style-type: none"> a. Desarrollar estrategias dirigidas para promover la afiliación de personas, escuelas y organizaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> a. A través del año 2016-17 	<ul style="list-style-type: none"> a. Lista de miembros afiliados
	3. Desarrollar un programa de comunicación efectiva con la membresía	<ul style="list-style-type: none"> a. Actualizada la página de Internet y la página de Facebook de ANAETS. b. Mantener actualizada cuentas de Gmail de la organización. c. Incorporar a página Internet: reseña de libros, bibliografía de publicaciones de PR, enlaces de interés, pronunciamientos de la ANAETS y de organizaciones afines, etc. d. Actualizar el ListServe. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Noviembre b. A través del año 2016-17 c. A través del año 2016-17 d. Octubre 2016 	<ul style="list-style-type: none"> a. Páginas de Internet y Facebook b. Archivo comunicación Gmail c. Página de Internet d. Activar List Serve

¹ Preparado por la Junta Directiva junio, 2016. Aprobado en la reunión del pleno de ANAETS el 30 de septiembre de 2016.

Meta	Propósito	Actividad	Fecha de cumplimiento	Medida de logro
	4. Mantener un sistema de manejo de finanzas cónsono con las mejores prácticas administrativas de organizaciones sin-fines de lucro	a. Desarrollar un presupuesto organizacional. b. Establecer y mantener un sistema financiero. c. Facturar las cuotas según corresponda. d. Rendir informe anual del Departamento de Estado. e. Rendir planillas a Departamento de Hacienda. f. Obtener Tarjeta de Crédito corporativa.	a. Julio b. A través del año 2016-17 c. Julio-Septiembre d. A través del año 2016-17 e. Abril 2017 f. A través del año 2016-17	a. Presupuesto b. Informe de finanzas c. Informe de finanzas d. Informes Dept. Estado 2016 e. Planillas 2016 f. Tarjeta de Crédito-
	5. Explorar fondos para la realización de actividades académicas e investigativas de la organización	a. Establecer comunicación con entidades internacionales de trabajo social que otorguen fondos para la investigación. b. Auscultar otras fuentes de fondos para actividades académicas e investigativas.	a. A través del año 2016-17 b. A través del año 2016-17	a. Fondos b. Fondos
	6. Mantener las cuotas de afiliación a AITS, ALAIETS y CSWE	a. Realizar el pago de las cuotas correspondientes a AITS, ALAIETS y CSWE.	a. A través del año 2016-17	a. Recibos de pago
	7. Representar a la ANAETS en asuntos de derechos humanos en el contexto nacional e internacional mediante pronunciamientos y acuerdos colaborativos	a. Pronunciarse a favor de los derechos humanos de forma presencial o a distancia.	a. A través del año 2016-17	a. Pronunciamientos y acuerdos colaborativos