

PLAN DE TRABAJO PREVISTO DESARROLLAR DURANTE EL AÑO 2008.

Estas acciones surgen de la elección de aquellos objetivos estratégicos prioritarios a conseguir durante el año 2008, año en el que se elaborará el Plan Estratégico de la entidad que desarrollará los objetivos y acciones de los próximos 4 años

ACCIÓN	Objetivos	Actividades	Personas	Indicadores	Metas
Captación nuevas convocatorias y desarrollo de ideas futuros proyectos	Conseguir recursos económicos	Búsqueda de proyectos, subvenciones y oportunidades	Resp.: Presidente	Nº proyectos estudiados a presentar	>10
Patrocinio y búsqueda de fondos privados	Desarrollar proyectos de impacto para los socios	Selección de proyectos viables, de impacto para socios y rentables Formulación y presentación de proyectos Seguimiento y control de las convocatorias	Equipo Técnico	Nº proyectos solicitados Rentabilidad económica por proyecto Nº de beneficiarios por proyecto Eficacia captación (proy aceptados / proy solicitados)	>7 > 10% >10 >40%
EJECUCIÓN PROGRAMAS ACTUALES IRPF, PNSD, PNSIDA, Obra social Caja Madrid, EQUAL... Ley del Fondo, II.PP.,....	Mantener y ejecutar los programas Tradicionales	Solicitud de subvenciones Ejecución, supervisión y control de Resultados Cierre y justificación de proyectos	Resp.: Presidente Equipo Técnico	Nº proyectos estudiados a presentar Nº proyectos solicitados Rentabilidad económica por proyecto Nº de beneficiarios por proyecto Eficacia captación (proy aceptados / proy solicitados)	>10 >7 > 10% >10 >40%
ASAMBLEA	Presentación actividades y cuentas 2007 Aprobación plan de trabajo y presup. 2008 Participación activa de socios Aprobación Plan estratégico y Código Etico	Logística (Búsqueda de hotel, inscripciones, ...) Preparación documentación y materiales Preparación intervenciones Difusión y participación JD y socios	Resp. Comision Permanente Equipo Técnico	Nº de asistentes Nº de firmantes código ético Nº de participantes P:E. % satisfacción socios	>110 >100 >100 >80%
EJECUCIÓN PROGRAMAS NUEVOS Mejora de la Calidad en las entidades UNAD Asesoramiento, formación y consultoría de CALIDAD	Concienciar a las entidades de implantar sistemas Apoyar en la implantación de sistemas calidad	Impartición de cursos Acompañamiento / Consultoría Apoyo Planes de mejora	Resp. Vicepresidentes Vocales autonómicos Equipo técnico	Formación en calidad a entidades de UNAD Nº de consultorías a entidades de UNAD Nº de proyectos nuevos puestos en marcha Nº de beneficiarios por proyecto	>10 >5 > 3 >8
PLAN ESTRATÉGICO	Elaborar un P.E. participativo	Reuniones con entidades y socios	Resp. Vocal Equipo Técnico	Nº de entidades que participan Nº de personas	>60 entidades >100 personas
CONTROL Y REDIRECCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD	Seguimiento y control de los presupuestos Seguimiento y control de la organización Cumplimiento de presupuestos	Revisión de actuaciones Elaboración de informes de seguimiento Propuesta de acciones correctoras si procede Reuniones de coordinación y seguimiento Información periódica a C.P.	Resp. Comision Permanente Tesorero, Vocal, Presidente Equipo Técnico	Nº de informes presentados Nº de comunicaciones con C.P. Nº de reuniones seguimiento mantenidas Nº de propuesta de acciones correctoras	1 mensual 1 mensual 1 quincenal >1 por reunión
COMUNICACIÓN INTERNA y EXTERNA	Mantener comunicación con socios y JD	Mantener actualizada la página web de UNAD, (Interna y externa) Boletines mensuales Comunicados específicos	Resp. Vicepresidente Equipo Técnico	Nº de visitas página web mes Nº de aportaciones de socios Nº de comunicaciones	> 1500 > 5 al mes > 4 al mes
IMPLANTACIÓN SISTEMA CALIDAD en UNAD	Continuar con las acciones de mejora	Desarrollar acciones de mejora Obtener el reconocimiento externo	Resp.: Vicepresidentes Equipo Técnico	Acciones de mejora desarrolladas	>3 acciones
PARTICIPACIÓN PLATAFORMAS Y ONGS	Continuar con la representación en foros	Asistencia a reuniones	Resp.: Presidente y Vicepres Equipo Técnico	Nº de reuniones Acciones en beneficio de los socios	>3 reuniones >3 acciones
COMISIONES TRABAJO	Mantener en contacto las actuales vigentes	Reuniones de Comisión Jurídica Reuniones Calidad (Física y skype) Contactar con el resto comisiones	Resp. Comisión Permanente Equipo Tecnico	Nº de reuniones	>2 reuniones
LOGÍSTICA Y SECRETARÍA GENERAL UNAD	Mantener al día la logística y secretaría de UNAD	Mantener los libros y documentación oficial al día Convocar reuniones en tiempo y forma	Resp.: Secretaria Equipo Técnico	Días de retraso convocatorias Días de retraso en presentación libros	<1 <1