

OBJETIVO 1: FISCALIZACION DE SUJETOS OBLIGADOS

No.	ACTIVIDAD	TAREA	FECHA		INDICADOR DE ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION	META				RESPONSABLE
			INICIO	FINAL			TRIMESTRE-1	TRIMESTRE-2	TRIMESTRE-3	TRIMESTRE-4	
1.1	Asignación de presupuesto para pago de salarios y demás colaterales al Personal que labora bajo la modalidad de acuerdo.	1.1.1-Elaboración mensual y pago de planillas para pago. 1.1.2-Calculo y pago de colaterales	1/1/2021	31/12/2021	A finales de diciembre 2021 el renglon presupuestado de servicios personales ha sido ejecutado.	43 personas nombradas por acuerdo. Documentos de acuerdos	43 personas nombradas por acuerdo	43 personas nombradas por acuerdo	43 personas nombradas por acuerdo	43 personas nombradas por acuerdo	Recursos Humanos
1.2	Fortalecer el desarrollo de las funciones del departamento de RRHH	1.2.1-Identificar las necesidades 1.2.2-Solicitud, aprobación y dotación de insumos y equipos	1/1/2021	31/11/2021	A finales de noviembre 2021 el departamento de Recursos humanos dispone de las condiciones idóneas para su desempeño	Equipos e insumos adquiridos	50% de los suministros y Bienes adquiridos	50% de los suministros y Bienes adquiridos	Equipo adquirido cumple su función utilitaria	Equipo adquirido cumple su función utilitaria	Recursos Humanos
1.3	Desarrollo de las funciones del Departamento de Administración	1.3.1-Desarrollo de las actividades correspondientes al departamento 1.3.2-Asignación de material de oficina al departamento de Administración	1/1/2021	31/12/2021	Al finalizar el mes de diciembre de 2021, el Departamento de Administración ha gestionado sus procesos	Firma de Contratos de alquiler de locales, estacionamiento y servicios públicos.	25% pagos de alquileres y servicios.	25% pagos de alquileres y servicios.	25% pagos de alquileres y servicios.	25% pagos de alquileres y servicios.	Administración
1.4	Desarrollo de los diferentes procesos de auditoría	1.4.1-Revisión y análisis de documentos 1.4.2-Asignación de material de oficina al departamento de auditoría. 1.4.3-Equipar al departamento de auditoría del mobiliario y equipo necesario.	1/1/2021	31/12/2021	Al finalizar el mes de diciembre de 2021, el Departamento de Auditoría ha gestionado sus procesos en tiempo forma	Documentación de procesos administrativos, informes mensuales de desempeño, diplomas	Informe trimestral de gestión. Asignación del 25% del requerimiento del Departamento	Informe trimestral de gestión. Asignación del 25% del requerimiento del Departamento	Informe trimestral de gestión. Asignación del 25% del requerimiento del Departamento	Informe trimestral de gestión. Asignación del 25% del requerimiento del Departamento	Auditoría
1.5	Diseño y ejecución de proyectos electorales 2021	1.5.1-Formulación de proyectos por Departamento. 1.5.2-Discusión y aprobación de proyectos Pleno de Comisionados y SEFIN 1.5.3. Ejecución de proyectos	1/1/2021	31/12/2021	Al finalizar el mes de diciembre 2021 se habrán ejecutado 9 proyectos electorales	Documentos de proyecto, ejecución presupuestaria e informes de gestión por proyecto	Informe trimestral de gestión.	Informe trimestral de gestión.	Informe trimestral de gestión.	Informe trimestral de gestión.	Todos los Departamentos de la UFTF
1.6	Diseñar e implementar un plan de auditorías in situ	1.6.1-Diseño de plan sus metodologías y realización de taller 1.6.2-Realización de auditorías de campo de acuerdo a hallazgos de auditoría documental, elaboración y presentación de informes	1/1/2021	31/12/2021	Al finalizar de noviembre 2021 se ha realizado auditoría aleatoria a Sujetos Obligados	Informes de auditoría			Auditorías in situ realizadas	Auditorías in situ realizadas	Auditoría
1.7	Análisis y ajustes del POA-2022 y Anteproyecto de presupuesto 2022	1.7.1-Desarrollar jornadas de trabajo para elaboración del PE, POA y anteproyecto presupuestario 2022. 1.7.2-Elaboración y aprobación de Plan Estratégico ajustado y POA 2022	1/3/2021	30/6/2021	Al finalizar el mes de abril del 2021, se tendrá elaborado el POA y Anteproyecto presupuestario 2022 y presupuesto Elecciones generales -2021	Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto 2021 aprobado por los comisionados	Preparación de actividades previas reuniones con UPEG TSE y SEFIN	Reuniones de trabajo para la elaboración del POA y Anteproyecto de Presupuesto, presentación para su aprobación	N/A	N/A	Planificación y Capacitación

OBJETIVO 2: SOCIALIZACIÓN DEL MARCO LEGAL A SUJETOS OBLIGADOS Y OTROS ACTORES.

No.	ACTIVIDAD	TAREA	FECHA		INDICADOR DE ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION	META				RESPONSABLE
			INICIO	FINAL			TRIMESTRE-1	TRIMESTRE-2	TRIMESTRE-3	TRIMESTRE-4	
2.1	Jornadas de socialización e inducción sobre las reformas electorales y la nueva ley de Política Limpia a los sujetos obligados, organizaciones de la sociedad civil, instituciones jurídicas vinculadas, y otros actores claves.	2.1.1-Elaborar un Plan de Socialización/Capacitación, para Sujetos Obligados, Unidades de Política Limpia de cada Instituto Político y Sociedad Civil. 2.1.2-Desarrollar el proceso de capacitación y certificación de Unidades de Política Limpia de los PPs	1/5/2021	30/11/2021	A finales de noviembre 2021 se ha capacitado a Candidatos partidos políticos y precandidatos de movimientos de partidos político y sociedad civil	Plan de capacitación e Informe de talleres realizados.			Ejecución de 9 talleres	Ejecución de 9 talleres, e informe final.	Planificación y Capacitación
2.2	Mantenimiento del Portal de Transparencia y redes sociales de la UFTF	2.2.1-Revision del reporte mensual generado por IAIP 2.2.2-Recolección de información por cada departamento según componente 2.2.3-Ingreso de información en el plazo establecido	1/1/2021	31/12/2021	Al 31 de diciembre de 2021 el Portal de Transparencia y las redes sociales han informado de manera oportuna sobre las actividades que realiza la UFTF	El portal de transparencia debidamente verificado por el IAIP a través de sus reportes mensuales. Reporte en el Informe	Actualización mensual del Portal de Transparencia. Informe de monitoreo	Actualización mensual del Portal de Transparencia. Informe de Monitoreo	Actualización mensual del Portal de Transparencia. Informe de Monitoreo	Actualización mensual del Portal de Transparencia	Relaciones Públicas
2.3	Gestión de información para el sistema SIELHO	2.3.1-Revisión del Sistema de Información Electrónica de Honduras (SIELHO) 2.3.2- Respuesta a solicitudes de información	1/1/2021	31/12/2021	Al 31 de diciembre de 2021 el Sistema de Información Electrónica de Honduras (SIELHO) ha respondido cada una de las solicitudes de información recibidas.	Mediante el enlace directo con Infotecnología del Instituto de Acceso a la Información Pública.	Recepción de solicitudes, envío a la fuente para su procesamiento y respuesta al o los ciudadanos que las presentan	Recepción de solicitudes, envío a la fuente para su procesamiento y respuesta al o los ciudadanos que las presentan	Recepción de solicitudes, envío a la fuente para su procesamiento y respuesta al o los ciudadanos que las presentan	Recepción de solicitudes, envío a la fuente para su procesamiento y respuesta al o los ciudadanos que las presentan	Relaciones Públicas
2.4	Ajustes y actualización de la estrategia de comunicación contentivo de los planes de: a)desarrollo de Portal IAIP, b)Relaciones Públicas, c)Incidencia	2.4.1-Diseño y validación de la Estrategia de Comunicaciones 2.4.2- Implementación de la Estrategia que permita una cobertura eficiente a todos los procesos de la Unidad. 2.4.3-Elaboración de informes	1/1/2021	31/12/2021	A mediados del mes de diciembre de 2021 se ha presentado al Pleno de Comisionados un compendio de todos los eventos realizados a nivel local y nacional..	Informes de eventos (Foros, encuentros reuniones, conferencias de prensa), e Informe Anual	Cobertura de eventos	Cobertura de eventos	Cobertura de eventos	Cobertura de eventos	Relaciones Públicas
2.5	Fortalecimiento del Sistema Nacional de Rendición Cuenta	2.5.1- Diseño del SNRCH 2.5.2- Pruebas de validación SNRCh funcionando	1/1/2021	30/8/2021	Al 30 de agosto 2021 el Departamento de Informática acondicionado para la operatividad del SNRCH	Documentos de procesos administrativos acordados con normativa, contratos	Procesos administrativos realizados de acuerdo a normativa	50% de obras físicas finalizadas	50% de obras físicas finalizadas	Departamento de Informática funcionando de acuerdo a los estándares	Informática
2.6	Apoyo logístico y soporte técnico de la UFTF	2.6.1-Supervisión y apoyo técnico a los equipos técnicos en los diferentes departamentos del país. 2.6.2- elaboración y socialización de informes	1/7/2021	31/12/2021	Al 31 de diciembre 2021 se ha brindado el apoyo logístico y soporte técnico adecuado a equipos móviles de apoyo regional	Agenda de trabajo, informes técnicos de giras		50% informes de apoyo logístico y soporte técnico	50% informes de apoyo logístico y soporte técnico	Informática	

[Firma manuscrita]
LIC. ANGEL AGUILAR SIERRA
 Jefe de Planificación y Capacitación UFTF

