



**Consejo Nacional Anticorrupción**  
**Ajuste de Metas**  
**Plan Operativo Semestral**  
**Periodo Julio-Diciembre 2015**

Unidad: Administración  
 Responsable: Lic. Ilse Osorio

Producto	Descripción de Actividad	PROGRAMADO	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				
		IV	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Ejecutado Trimestre	% Ejecución
<b>PRODUCTO 1.</b> Desarrollar e implementar programas de mejora continua de carácter técnico-administrativo y contar con las herramientas que permitan y faciliten la rendición de cuentas	<b>R1.1 Gestionar con la disponibilidad de recursos económicos que permitan:</b>						
	1.1.1 Realización de trámites administrativos para transferencias por parte del gobierno	3	1	1	1	3	100.00%
	1.1.2 Realización trámites administrativos para inversiones financieras						
	1.1.3 presentación de Informes Financieros (flujos, proyecciones, informes semestral y anual)	3	1	1	1	3	100.00%
	<b>R1.2 Implementar un sistema de administración y de gestión acorde a las necesidades del CNA</b>						
	1.2.1 Modulo de control de inventarios						
	1.2.2 Modulo de control para mantenimiento de vehículos						
	1.2.3 Modulo de control para solicitudes de materiales (requisiciones)						
	1.2.4 Modulo de control para solicitudes de Bienes y Servicios						
	1.2.5 Modulo de control para solicitudes Reuniones y Eventos						
	1.2.6 Modulo de control para ordenes de combustible						
	1.2.7 Modulo de control para mantenimiento de equipo de computo						
	1.2.8 Modulo de control de llamadas telefónicas						
<b>R2.1 Actividades de servicios generales, mantenimiento y sostenibilidad</b>							
	2.1.1 Mantenimiento de aires acondicionados	1	0	0	1	1	100.00%
	2.1.2 Mantenimiento general de edificio y seguro	1	1	1	1	3	300.00%
	2.1.3 Mantenimiento, reparación de vehículos, motocicletas y seguros	8	4	2	1	7	87.50%
	2.1.4 Mantenimiento cámaras de seguridad						
	2.1.5 Mantenimiento de mobiliario y equipo	1	0	0	1	1	100.00%
	<b>R2.2 Fortalecimiento de procesos de seguridad institucional</b>						
	2.2.1 Control de acceso biométrico, control de acceso con tarjeta de proximidad y colocación de cámara con visión nocturna y audio para área de denuncias.						
	<b>R2.3 Servicios y Mantenimientos Básicos</b>						
	2.3.1 Servicio de Energía Eléctrica	3	1	1	1	3	100.00%
	2.3.2. Servicio de agua potable	3	1	1	1	3	100.00%
2.3.3. Servicio de telefonía fija	3	1	1	1	3	100.00%	
2.3.4. Servicio de telefonía móvil	3	1	1	1	3	100.00%	



Producto 2. Cobertura administrativa eficiente	2.3.5 servicio de internet	3	1	1	1	3	100.00%
	2.3.6 Servicio de tv por cable	3	1	1	1	3	100.00%
	2.3.7 servicio de fotocopidora	3	1	1	1	3	100.00%
	2.3.8 Servicio de Mensajería	3	1	1	1	3	100.00%
	2.3.9 Servicio de hosting						
	2.3.10 Servicio de dominio web						
	2.3.11 Suscripción de medios de comunicación						
	<b>R2.4 Servicios Personales</b>						
	2.4.1 Sueldos y salarios	3	1	1	1	3	100.00%
	2.4.2 Décimo tercer mes	1	0	1		1	100.00%
	2.4.3 Décimo cuarto mes	0			1	1	
	2.4.4 Régimen de Aportaciones Privadas (RAP)					0	
	2.4.5 HISS	3	1	1	1	3	100.00%
	2.4.6 Seguro de vida y medico				1	1	
	2.4.7 Bono educativo					0	
	2.4.8 Bono vacacional	1	0	1		1	100.00%
	2.4.9 Provisión por pasivo laboral	3	1	1	1	3	100.00%
	<b>R2.5 Movilización y transporte</b>						
	2.5.1 Transporte interno	3	1	1	1	3	100.00%
	2.5.2 Combustible y lubricantes	3	1	1	1	3	100.00%
	2.5.3 Estacionamiento	3	1	1	1	3	100.00%
	<b>2.6 Otros</b>						
	2.6.1 Servicios de imprenta	3	2	1	1	4	133.33%
	2.6.2 Servicios de eventos y talleres	6	1	3	4	8	133.33%
	2.6.3 Materias, suministros e insumos	1	1	1	1	3	300.00%
	2.6.4 Impuestos, contribuciones y tasas	3	1	1	1	3	100.00%
	2.6.5 gastos no operacionales	2	0	1	1	2	100.00%
	2.6.6 Depreciaciones	3	1	1	1	3	100.00%
	2.6.7 Gastos financieros	3	1	1	1	3	100.00%
	2.6.8 Atenciones en reuniones de trabajo						
	2.6.9 Atención a personal asignado a seguridad						
	2.6.10 Reservas para gastos de contingencias	1	0	1	1	2	200.00%
<b>R3.1 Manuales de gestión que establezcan procedimientos claros y transparentes</b>							
3.1.1 Manual para el control de bienes	1	1			1	100.00%	
3.1.2 Manual de Becas y capacitaciones (desarrollo de un programa de capacitación)	1	1			1	100.00%	
3.1.3 Manual de seguridad Industrial, personal y laboral (contingencias)	1	1			1	100.00%	
3.1.4 Manual de Salud e higiene ocupacional							
3.1.5 Manual control de ausencias y vacaciones							



Producto 3. Fortalecer la capacidad operativa de la Unidad, a través de un marco normativo, desarrollo de programas de formación y capacitación de personal, comunicación y clima organizacional.	<b>R3.2 Desarrollar un programa de capacitación que permita fortalecer el conocimiento en procesos administrativos, clima organizacional y áreas de servicios generales</b>						
	3.2.1 Actualizaciones en temas contables y tributarias						
	3.2.2 Capacitación manejo y control presupuestos						
	3.2.3 Capacitación leyes labores						
	3.2.4 Capacitación atención al cliente y relaciones Interpersonales)						
	3.2.5 Capacitación seguridad industrial						
	<b>R3.3 Fortalecer gestión administrativa</b>						
	3.3.1 Contratación de personal técnico						
3.3.2 Asesoría Jurídicas en temas laborales, tributarios y administrativos							
Producto 4. Sistema Contable de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF para Pymes)	<b>R4.1 Estados Financieros</b>						
	4.1.1 Elaboración de registro contables	3	1	1	1	3	100.00%
	4.1.2 Conciliaciones bancarias	3	1	1	1	3	100.00%
	4.1.3. Informes financieros	3	1	1	1	3	100.00%
	4.1.4 Archivo información contables (partidas y cheques)	3	1	1	1	3	100.00%
Producto 5. Evaluaciones Financieras y de Procesos	<b>R5.1 Implementación de las normas internacionales de contabilidad</b>						
	5.1.1 NIIF para pymes						
	<b>R5.2 Implementación de auditorías</b>						
	5.2.1 Auditorías de procesos internos	3	1	1	1	3	100.00%
	5.2.2 Auditoría externa						
Producto 6. Sistema de Presupuesto y Finanzas	<b>R6.1 Análisis financiero</b>						
	6.1.1 Revisión de la liquidación presupuestaria de cada unidad	3	1	1	1	3	100.00%
	6.1.2 Revisión de la liquidación presupuestaria general	3	1	1	1	3	100.00%
	6.1.4. Elaboración de Flujos de Efectivo	3	1	1	1	3	100.00%
	6.1.5 Proyecciones financieras del presupuesto	3	1	1	1	3	100.00%
	6.1.6 Ejecución de remanente de presupuesto año anterior						
	6.1.7 Elaboración de presupuesto anual	1	1	1	1	3	300.00%
Producto 7. Gestión de Recursos Financieros	<b>R7.1 Propuestas de proyectos e Informes Financieros</b>						
	4.1.1 Elaboración de presupuesto de Proyectos y Anexos						
	4.1.2 Elaboración Informes para organismos financieros (donantes)	2	1	1		2	100.00%
	4.1.3. Recopilación de información de soporte de los gastos de los proyectos	2	1	1		2	100.00%
	4.1.4 Subsanaciones de Informes financieros	2	1	1		2	100.00%




Licda. Ilse Osorio  
 Jefe de la Unidad Administrativa