



Consejo Nacional Anticorrupción

Plan Operativo Anual

Periodo Abril 2016

Responsable: Ilse Adriana Osorio

Unidad Programática	Administración y Recursos Humanos
Objetivo estratégico	Desarrollar e implementar programas de mejora continua de carácter técnico-administrativo, eficientando la administración de los recursos económicos y financieros que faciliten la rendición de cuentas del CNA

Estrategia	Líneas de Acción	Descripción de Actividades	Metas Anuales	Medio de verificación	Responsable	Programado				Ejecución Presupuestaria Abril
						II Trimestre	Abril	Total Ejecutado	%	
1. Eficientar la administración mediante la implementación de procesos técnicos y equipos de administración y gestión acorde a las demandas de la organización	A.1.1 Gestionar un sistema administrativo, contable y financiero que facilite el manejo de información y toma de decisiones	A.1.1.1 Sistema de control de inventarios, adquisiciones y regulaciones	1	Sistema	TICs y Jefe Unidad	1	0	0	0.00%	
		A.1.1.2 Sistema de control para mantenimiento de vehículos	1	Sistema	TICs y Jefe Unidad	1	0	0	0.00%	
		A.1.1.3 Sistema de control para solicitudes de bienes y servicios	1	Sistema	TICs y Jefe Unidad	1	0	0	0.00%	
		A.1.1.4 Sistema de control para solicitudes reuniones y eventos	1	Sistema	TICs y Jefe Unidad	1	0	0	0.00%	
		A.1.1.5 Sistema de control para órdenes de combustible	1	Sistema	TICs y Jefe Unidad	1	0	0	0.00%	
		A.1.1.6 Sistema de control para mantenimiento de equipo de cómputo	1	Sistema	TICs y Jefe Unidad	1	0	0	0.00%	
		A.1.1.7 Sistema de recursos humanos (gestiones del personal permanente y consultores)	1	Sistema	TICs y Jefe Unidad	1	0	0	0.00%	
		A.1.1.8 Sistema de control de llamadas telefónicas	1	Sistema	TICs y Jefe Unidad	1	0	0	0.00%	
		A.1.1.9 Actualización del sistema contable y manual	1	Sistema	Consultor					
		A.1.1.10 Módulo de presupuesto	1	Sistema	Consultor					
	A.1.2 Validación, actualización e implementación de los manuales de procedimientos administrativos y otros	A.1.2.1 Reuniones de trabajo para revisiones y ajuste de manual contable	3	Reuniones	Jefe Unidad	3	1	1	33.33%	L. 6,000.00
		A.1.2.2 Socialización e implementación de manuales administrativos	2	Reuniones	Jefe Unidad	1	1	1	1	L. 4,291.85
		A.1.2.3 Revisión anual del manual administrativo	1	Reuniones	Jefe Unidad					
	A.1.3 Gestionar la disponibilidad de recursos financieros y controlar y dar seguimiento al funcionamiento operativo del CNA	A.1.3.1 Envío de notas, recibos y seguimiento al trámite de transferencia de parte del Gobierno	12	Notas y recibos	Jefe Unidad	3	1	1	33.33%	
		A.1.3.2 Solicitudes de transferencias de fondos entre cuentas del CNA	24	Autorizaciones y nota	Jefe Unidad	6	2	2	33.33%	
		A.1.3.3 Gestiones bancarias para negociación de tasas de intereses en certificados de depósitos	3	Autorizaciones y nota	Jefe Unidad	1	1	1	100.00%	
		A.1.3.4 Gestiones de subastas para venta de activos (eventuales)	1	Proceso	Jefe Unidad					
		A.1.3.5 Elaboración y revisión de cheques	48	Memorandum de remisión de cheques	Jefe Unidad	12	4	4	33.33%	
		A.1.3.6 Mantenimiento de áreas acondicionadas	6	Nota de entrega de trabajo	Jefe Unidad	2	1	1	50.00%	L. 4,528.70
		A.1.3.7 Mantenimiento general de edificio y seguro	12	Hoja de control de mantenimiento	Jefe Unidad	3	1	1	33.33%	L. 12,726.50
		A.1.3.8 Mantenimiento, reparación de vehículos, motocicletas y seguros	12	Hoja de control de mantenimiento y expedientes	Jefe Unidad	3	1	1	33.33%	
		A.1.3.9 Mantenimiento cámaras de seguridad	1	Hoja de control de mantenimiento	Jefe Unidad					L. 16,422.00
		A.1.3.10 Mantenimiento de mobiliario y equipo	6	Hoja de control de mantenimiento	Jefe Unidad	2	1	1	50.00%	
		A.1.3.11 Servicio de energía eléctrica	12	Pago(chèque)	Jefe Unidad	3	1	1	33.33%	L. 15,234.61
		A.1.3.12 Servicio de agua potable	12	Pago(chèque)	Jefe Unidad	3	1	1	33.33%	L. 2,725.25
		A.1.3.13 Servicio de telefonía fija	12	Pago(chèque)	Jefe Unidad	3	1	1	33.33%	L. 2,767.21
		A.1.3.14 Servicio de telefonía móvil	12	Pago(chèque)	Jefe Unidad	3	1	1	33.33%	L. 14,856.34
		A.1.3.15 Servicio de internet	12	Pago(chèque)	Jefe Unidad	3	1	1	33.33%	
		A.1.3.16 Servicio de tv por cable	12	Pago(chèque)	Jefe Unidad	3	1	1	33.33%	L. 561.31
		A.1.3.17 Servicio de fotocopiadora	2	Pago(chèque)	Jefe Unidad	1	1	1	100.00%	L. 10,494.58
		A.1.3.18 Servicio de mantenimiento	1	Pago(chèque)	Jefe Unidad			0		
		A.1.3.19 Servicio de dominio web	1	Pago(chèque)	Jefe Unidad			0		
		A.1.3.20 Suscripción de medios de comunicación	2	Pago(chèque)	Jefe Unidad	2		0	0.00%	
		A.1.3.21 Transporte interno	12	Comprobante de caja chica	Jefe Unidad	1	1	1	100.00%	L. 1,360.00
		A.1.3.22 Combustible y lubricantes	12	Pago(chèque)	Jefe Unidad	3	1	1	33.33%	L. 328.80
		A.1.3.23 Enlaminamiento	12	Pago(chèque)	Jefe Unidad	3	1	1	33.33%	L. 362.00
		A.1.3.24 Servicios de imprenta	2	Pago(chèque)	Jefe Unidad			0		

		A.1.3.25 Servicios de eventos y talleres	40	Pago(chèque)	Jefe Unidad	10	1	1	10.00%	L	6,000.00
		A.1.3.26 Materias, suministros e insumos	4	Pago(chèque)	Jefe Unidad	1	1	1	100.00%	L	21,593.18
		A.1.3.27 Impuestos, contribuciones y tasas	3	Pago(chèque)	Jefe Unidad	2	0	0	0.00%		
		A.1.3.28 Gastos no operacionales	4	Pago(chèque)	Jefe Unidad	1	1	1	100.00%	L	2,640.95
		A.1.3.29 Gastos financieros	12	Pago(chèque)	Jefe Unidad	3	1	1	33.33%	L	51.46
		A.1.3.30 Atenciones en reuniones de trabajo	4	Pago(chèque)	Jefe Unidad	1	1	1	100.00%		
		A.1.3.31 Gastos de Seguridad	36	Pago(chèque)	Jefe Unidad	9	3	3	33.33%	L	64,315.44
		A.1.3.32 Reservas para gastos de contingencias	2	Pago(chèque)	Jefe Unidad			0			
		A.1.3.33 Coordinar los procesos de adquisición y compra de bienes	12	Proceso	Jefe Unidad	3	1	1	33.33%		
		A.1.3.34 Coordinar los procesos de adquisición y compra de servicios, suministros y otros	12	Proceso	Jefe Unidad	3	1	1	33.33%		
		A.1.3.35 Gestión de negociación con proveedoras	12	Notas, correos, contratos	Jefe Unidad	3	1	1	33.33%		
		A.1.3.36 Elaboración de cotizaciones, resúmenes e cotización, órdenes de compra	12	Orden de compra	Jefe Unidad	3	1	1	33.33%		
2. Eficientar la administración del Recurso humano y fortalecer sus capacidades para el logro de los resultados con mayor eficacia	A.2.1 Desarrollar procesos de selección e inducción del personal	A.2.1.1 Participación en procesos de selección del personal permanente y consultores	10	Proceso de contratación	Jefe Unidad	3	1	1	33.33%		
		A.2.1.2 Elaboración de contratos para personal permanente y consultores	10	Contratos	Jefe Unidad	2	3	3	150.00%		
		A.2.1.3 Elaboración de programas de inducción de personal permanente y consultores	1	Programa	Jefe Unidad	1	1	1	100.00%		
	A.2.2 Implementar procesos de gestión relacionados con el área de recursos humanos	A.2.2.1 Sueldos y salarios	12	Planillas	Jefe Unidad	3	1	1	33.33%	L	112,651.08
		A.2.2.2 Décimo tercer mes	1	Planilla	Jefe Unidad			0			
		A.2.2.3 Décimo cuarto mes	2	Planillas	Jefe Unidad			0			
		A.2.2.4 Régimen AFP	12	Planillas	Jefe Unidad	3	0	0	0.00%		
		A.2.2.5 BHS	12	Planillas	Jefe Unidad	3	1	1	33.33%	L	15,836.76
		A.2.2.6 Seguro de vida y médico	3	Póliza	Jefe Unidad	1	0	0	0.00%		
		A.2.2.7 Bono educativo	1	Pago (chèque)	Jefe Unidad	1	1	1	100.00%	L	1,676.93
		A.2.2.8 Bono vacacional	22	Pago (chèque)	Jefe Unidad	7		0	0.00%		
		A.2.2.9 Provisión por pavelo laboral	12	Pago (chèque)	Jefe Unidad	3	1	1	33.33%		
		A.2.2.10 Realización de evaluaciones del personal de la Unidad Administrativa	2	Evaluación	Jefe Unidad	1	0	0	0.00%		
		A.2.2.11 Gestión ante la Secretaría de Trabajo	1	Notas	Jefe Unidad	1	0	0	0.00%		
		A.2.2.12 Elaboración de actas de responsabilidad	5	Acta	Jefe Unidad	3	0	0	0.00%		
		A.2.2.13 Implementación del manual de Higiene y seguridad	1	Mecanismos de seguridad implementados	Jefe Unidad	1	0	0	0.00%		
	A.2.3 Desarrollar un programa de capacitación que permita fortalecer el conocimiento según demanda institucional	A.2.3.1 Desarrollar e implementar un programa de capacitación de personal vinculado al manual de bases y capacitaciones	2	Programa	Jefe Unidad	1	1	1	100.00%	L	2,000.00
		A.2.3.2 Participación del personal en procesos de capacitación en temas: contables, tributarios, recursos humanos, servicio al cliente, clima organizacional	5	Informe/Diploma	Jefe Unidad		1	1			
		A.2.3.3 Seguimiento a la implementación de los conocimientos adquiridos	2	Presentación/validación/Evaluación	Jefe Unidad		1	1			
2. Eficientar la administración de los recursos económicos y financieros acorde a las demandas de la institución	A.3.1 Implementar un sistema de administración y gestión acorde a las necesidades de la organización	A.3.1.1 Revisión de la liquidación presupuestaria de cada unidad	12	Liquidación	Jefe Unidad	3	1	1	33.33%		
		A.3.1.2 Revisión de la liquidación presupuestaria general	12	Liquidación	Jefe Unidad	3	1	1	33.33%		
		A.3.1.3 Elaboración de flujos de efectivo	12	Flujo	Contabilidad y Finanzas	3	1	1	33.33%		
		A.3.1.4 Proyecciones financieras del presupuesto	12	Presupuesto	Contabilidad y Finanzas	3	1	1	33.33%		
		A.3.1.5 Ejecución de remanente de presupuesto año anterior	12	Presupuesto	Contabilidad y Finanzas	3	1	1	33.33%		
		A.3.1.6 Elaboración de presupuesto anual	2	Presupuesto	Contabilidad y Finanzas			0			
		A.3.1.7 Elaboración de registro contables	12	Partidas	Contabilidad y Finanzas	3	1	1	33.33%		
		A.3.1.8 Conciliaciones bancarias	12	Conciliación	Contabilidad y Finanzas	3	1	1	33.33%		
		A.3.1.9 Elaboración de estados financieros mensuales	12	Estados Financieros	Contabilidad y Finanzas	3	1	1	33.33%		
		A.3.1.10 Archivo información contables (partidas y cheques)	12	Uso de cheques y partidas	Contabilidad y Finanzas	3	1	1	33.33%		
		A.3.1.11 Subir a la plataforma del sistema contable toda la información de los cheques y partidas	12	Archivos de PDF	Contabilidad y Finanzas	3	1	1	33.33%		
		A.3.1.12 Implementación de las NIF para pymes	1	Proceso	Contabilidad y Finanzas	1	0	0	0.00%		
		A.3.1.13 Auditorías de procesos internos	12	Informe	Contabilidad y Finanzas	3	1	1	33.33%		
		A.3.1.14 Auditoría externa	1	Informe	Contabilidad y Finanzas						
		A.3.1.15 Informe semestral para el comité ejecutivo	2	Informe	Contabilidad y Finanzas						

		A.3.1.16 Informes financieros especiales	2	Informe	Contabilidad y Finanzas					
A.3.2 Implementación de lineamientos sistematizados para la presentación de Informes y elaboración de propuestas económicas de proyectos para organismos financieros	A.3.2.1 Elaboración informes para el Instituto de Acceso a la Información Pública	12	Informe	Contabilidad y Finanzas	3	1	1	33.33%		
	A.3.2.2 Elaboración informes para organismos financieros (donantes)	2	Informe	Contabilidad y Finanzas			0			
	A.3.2.3 Elaboración de presupuestos para Donante	3	Presupuesto	Jefe Unidad y Contabilidad	1		0	0.00%		
	A.3.2.4 Preparación de los anexos de las propuestas de proyectos	3	Línea de Anexos	Jefe Unidad y Contabilidad	1		0	0.00%		
										L. 319,476.12


 Lic. Ysa Adriana Osorio
 Jefe de la Unidad Administrativa