

UNIDAD DE FINANCIAMIENTO TRANSPARENCIA Y FISCALIZACION A PARTIDOS POLITICOS Y CANDIDATOS

OBJETIVO 1: Desarrollar los procesos administrativos y propiciar la especialización plena del personal de la Unidad en materia de Fiscalización y Transparencia

No.	ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCION	RESULTADO	PRODUCTOS INTERMEDIOS	PRODUCTOS FINALES	DEPTO. RESPONSABLE
1.1	Desarrollar un diagnostico situacional de necesidades del Recurso humano de la Unidad.	Marzo a Abril	Personal capacitado de acuerdo a los resultados del diagnostico	Encuestas y documentos adicionales	Documento aprobado por el pleno	Recursos Humanos
1.2	Contratacion de personal	Febrero a Septiembre	Gestionados todos los procesos de contratacion de personal.	Publicaciones y requisitos.	Contratos firmados.	Recursos Humanos
1.3	Realizar los procesos de gestion de beneficios sociales.	Enero a Diciembre	Cumplidos todos los procesos derivados del Depto. de Recursos Humanos.	Planillas de pago mensual , documentacion de vacaciones deducciones y colaterales.	Cierre anual de procesos documentado.	Recursos Humanos
1.4	Realizar los procesos de gestion salarial s y pago de derechos y beneficios sociales de los empleados de La Unidad.	Mayo y Diciembre	Personal de la UFTF desarrolla su labor como un proceso de mejora continúa.	Diseño de matrices y aplicación de encuestas.	Documento diagnostico elaborado y sometido al Pleno de Comisionados.	Recursos Humanos
1.5	Desarrollar e implementar un sistema automatizado de gestión del recurso Humano, beneficios sociales, planillas y documentación.	Enero a Diciembre	Gestionados todos los procesos de contratacion de personal.	Publicaciones y requisitos.	Contratos firmados.	Recursos Humanos
1.6	Hacer un diagnóstico del clima laboral y las condiciones de trabajo y proponer procesos de mejora	Julio a Agosto	Personal satisfecho con el clima laboral	Encuestas y documentos adicionales	Documento aprobado por el pleno	Recursos Humanos
1.7	Elaborar el Plan Anual de Compras y Contrataciones- PACC.	Enero a Diciembre	PACC elaborado y aprobado.	Requisicion de necesidades por cada departamento.	Documento de PACC intitucional elaborado y publicado en Honducompras	Administración
1.8	Realizar reuniones del Comité de Compras según solicitud de Administracion y departamentos relacionados	Enero a Diciembre	La toma de deciciones para la compra y adquisicion de servicios y productos	Adquicision de servicios y productos según laas nesecidades de la unidad	La adquisicion de lo solicitado por cada departamento	Administración
1.9	Gestion de tramites periodica con ONCAE	Enero a Diciembre	consultas periodicas a ONCAE	Adquicision de servicios y productos	Solucion de compras y servicios	Administración
1.10	Coordinar la gestion de recursos con SEFIN y CNE	Enero a Diciembre	Procesos para recaudar fondos para la opertividad de la unidad	tramite de fondos para la UFTF	Fondos para la operatividad de la UFTF	Administración
1.11	Realizar trámite de exoneraciones	Enero a Diciembre	Tramite de exonerar las compras de la uftf en las oficinas del CNE y el SAR	seguimientos de solicitud de exoneraciones en CNE y SAR	entrega de exoneracion al proveedor y anexo a copia en el expediente	Administración
1.12	Viabilizar requerimientos de los diferentes departamentos relacionados con el departamento de Administracion: Contabilidad, compras, control de bienes requisiciones, mantenimiento de espacios fisicos, ortalecimiento del RRHH.	Enero a Diciembre	Finalizado la gestion administrativa de la UFTF.	Procesos de cotizacion licitacion de compras o contratacion de servicios, procesos contables y pagos.	Contratos elaborados compras y/o contrataciones realizadas.	Administración
1.13	Diseño de proyecto electoral para la fiscalizacion del ciclo electoral 2025	Marzo a mayo	Presupuesto y proyecto electoral socializados con CNE y SEFIN	Borradores de documentos e informes.	Documentos aprobados de	UPEG
1.14	Elaborar el Cronograma Electoral Elecciones 2025. (proyeccion de actividades previas en 2024)	enero	UFTF cuenta con la planificacion de sus actividades en el ciclo electoral 2025	Propuesta preliminar .	Cronograma electoral socializado con Pleno de Comisionados.	UPEG
1.15	Elaboracion del POA/Presupuesto -2025, (todos los departamentos).	julio - agosto	UFTF cuenta con la planificacion operativa de 2024	Propuesta preliminar por cada Departamento.	Documento de POA socializado con Pleno de Comisionados.	UPEG

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

UNIDAD DE FINANCIAMIENTO TRANSPARENCIA Y FISCALIZACION A PARTIDOS POLITICOS Y CANDIDATOS

OBJETIVO 2: Desarrollar y actualizar los procesos operativos de la Unidad e impulsar reforma de la ley.						
No.	ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCION	RESULTADO	PRODUCTOS INTERMEDIOS	PRODUCTOS FINALES	DEPTO. RESPONSABLE
2.1	Generar propuesta interna de reformas a la ley en base a experiencia de Elecciones 2021	enero a marzo	Propuesta en conocimiento de el CNE y CN	Borrador de Propuesta de Reformas de acuerdo a el contexto actual.	Propuesta de Reformas aprobada por el Pleno.	Secretaria General / Pleno de Comisionados
OBJETIVO 3: Incorporar mecanismos de transparencia y contraloría social para propiciar la veeduría ciudadana						
3.1	Diseñar y desarrollar la estrategia de vinculacion permanente con OSC para fomentar la veeduría social desde una érspectiva de genero y equidad.	enero a diciembre	Sociedad Civil organizada preparandosepara la veeduría del Financiamiento Politico Electoral.	Borrador de propuesta socializado	Propuesta final aprobada y en desarrollo.	Capacitación
3.2	Seguimiento a la implementación del COCOIN y la vinculación de la UFTF en el Sistema de Transparencia y Anticorrupción	enero a diciembre	UFTF desarrplla sus acitividades de acuerdo al Marco Rector de Control Interno	Documentos de Control interno en proceso de uso	Informes y evaluacion anual	Capacitación
3.3	Seguimiento al desarrollo de la conformación del Comité de Probidad y Ética de la UFTF	enero a diciembre	UFTF desarrplla sus acitividades de acuerdola normativa de probidad y Etica	Documentos de Comite	Informes y evaluacion anual	UPEG
3.4	Diseñar y desarrollar la estrategia de comunicacionde la UFTF	enero a diciembre	Estrategia de comunicación validados y aprobados.	Documentos borradores de etrategia	La UFTF cuenta con una estrategia que la vincula con las estrategias del sistema electoral y planes de país	Relaciones Públicas
3.5	Diseñar y desarrollar los planes de comunicación interna y externa de la UFTF	enero a diciembre	Planes de comunicación validados y aprobados.	Documentos borradores de planes	Se cuenta con planes diferenciados para publico interno y externo especialmente en el ambito del sistema electoral y vinculacion ciudadana	Relaciones Públicas
OBJETIVO 4: Propiciar el fortalecimiento de capacitación en conocimiento de la ley de los sujetos obligados, para una adecuada rendicion de cuentas						
No.	ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCION	RESULTADO	PRODUCTOS INTERMEDIOS	PRODUCTOS FINALES	DEPTO. RESPONSABLE
4.1	Diseño, validacion e implementacion de el Aula Virtual como herramienta didactica de apoyo a Sujetos Obligados	Ferero a Diciembre	Sujetos Obligados cuentan con una herramienta de apoyo para una rendicion de cuenta oportuna y de acurdo a los parametros solicitados	Version preliminar , realizacion de ensayos y validaciones	Aula Virtual funcionando	Capacitación
4.2	Elaboracion y desarrollo de Estrategia de Acompañamiento Integral a Sujetos obligados en materia de capacitacion y asistencia tecnica previo a Elecciones Primarias 2025	Ferero a Diciembre	Sujetos Oligados reciben in situ asesoria y capacitacion puntuales sobre la ley sus alcances y su rendicion de cuentas, recibiendo a la vez asistencia tecnica: legal , de auditoria, comunicaciones, e informatica	Partidos politicos , Movimientos Internos , Candidatos y candidatas han sido capacitadoss y recibido asesoria puntual	Informe final de la intervencion	Capacitación
4.3	Ajustes, incorporación de nuevas funcionalidades y socialización de la Plataforma RCH como herramienta de apoyo y facilitación de la presentación de los informes financieros de los sujetos obligados.	Enero a octubre	Ciudadania informada del quehacer de la UFTF.	Documentación, informes diagnosticos .	RCH ajustada con su nueva versión	Informática
4.4	Ampliar las capacidades tecnológicas de la unidad para disponer de mejores condiciones de infraestructura para la prestación de servicios tecnológicos.	Enero a octubre	Infraestructura tecnológica ampliada, optimizada y reconfigurada.	Documentación, informes diagnosticos .	Infraestructura mejorada y optimizada	Informática

PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

OBJETIVO 5: Fiscalizar el patrimonio de los partidos políticos y el financiamiento electoral en las elecciones primarias y generales con eficiencia y efectividad.						
No.	ACTIVIDAD	PERIODO DE EJECUCION	RESULTADO	PRODUCTOS INTERMEDIOS	PRODUCTOS FINALES	DEPTO. RESPONSABLE
5.1	Seguimiento al proceso de Fiscalización de informes de ingresos y egresos de gastos de informes anuales de las diferentes instituciones políticas.	Enero a Diciembre	Procesos de fiscalización y verificación a ingresos ordinarios.	Documentación soporte que sustente el informe	Documentación de Expedientes evacuados en todo su ciclo.	Auditoría
5.2	Elaborar el manual de Fiscalización (implica consideración de los procesos electorales anteriores)	Enero a junio	Manual de Fiscalización aprobado	Propuesta preliminar.	Manual sometido al Pleno de Comisionados .	Auditoría
5.3	Acciones periódicas de acompañamiento realizadas por el departamento de auditoría	Enero a Diciembre	Demanda de departamento cumplidas según el requerimiento	Solicitudes internas (verbales o escritas)	Documentación generada	Auditoría
5.4	Proceso legal de informes de ingreso y egreso de gastos de campaña en elecciones generales 2021 y recepción de informes anuales de los Partidos Políticos.	Enero a Diciembre	Sección legal ha gestionado los procesos correspondientes a los expedientes evacuados por auditoría.	Documentación legal: Actas, Certificaciones, Dictámenes, Constancias, Oficios, Memorandos.	Resoluciones del Pleno de Comisionados.	Secretaría General
5.5	Asistir y asesorar al Pleno de Comisionados	Enero a Diciembre	Pleno de Comisionados asistido en su demanda en materia legal	Ayudas memorias	Indormes trimestrales	Secretaría General
5.6	Actualización del reglamento de plenos, manuales de procedimientos y un nuevo reglamento de audiencias.	Enero a Diciembre	Gestión legal interna y externa de la Unidad realizada en apego a manuales y reglamentos.	Propuestas y borradores de documentos.	Manual y reglamentos sometidos a aprobación del Pleno de Comisionados.	Secretaría General
5.7	Asistencia técnica legal en trámites administrativos y recursos humanos	Enero a Diciembre	Secretaría General ha gestionado los flujos de documentación y archivo .	documentación recibida y enviada mensualmente.	Documentación en archivo	Secretaría General
5.8	Monitoreo, seguimiento y evaluación del POA 2023	Mayo a Diciembre	Monitoreado el desempeño de cada departamento según su POA	Informes de monitoreo preliminares	Informe final	UPEG
5.9	Elaborar el informe de la UFTF del año 2023.	Noviembre y Diciembre	Informe de gestión editado.	Propuesta preliminar por cada Departamento .	Documento de Informe anual socializado y aprobado .	UPEG
5.10	Diseño e Implementación de la Estrategia de Acompañamiento Integral a Sujetos oligados Integral	febrero a diciembre	Departamentos de la Unidad asistidas en sus demandas	Ayudas memorias	Informes trimestrales	Capacitación
5.11	Gestión mensual a Portal de Transparencia y Plataforma SIELHO.	Enero a Diciembre	Cumplida la obligatoriedad de informar a la ciudadanía y otros públicos de interés.	Documentación generada por cada	Informe actualizado en Portal de Transparencia.	Oficina del OIP
5.12	Recepción procesamiento y respuesta a solicitudes de información pública		Departamentos de la Unidad asistidas en sus demandas	Ayudas memorias	Informes trimestrales	Relaciones Públicas
5.13	Apoyo logístico, sostenibilidad y soporte integral de la UFTF, actualización y mantenimiento de redes, comunicaciones, ciberseguridad, plataforma del Sistema de Rendición de Cuentas (RCH), Sitio Web y Sistemas de Gestión (ERP) para el apoyo a las áreas internas de la UFTF con herramientas que les permitan eficientar sus operaciones.	Enero a Diciembre	Brindado el apoyo logístico y soporte técnico interno y mantenimiento sostenido a la Plataforma RCH.	Agenda de trabajo, informes técnicos, adquisiciones, y reportes de la plataforma de Rendición de Cuentas.	Procesos y reportes de informática realizados.	Informática
5.14	Practicar auditoría interna de la UFTF y generación del Informe de resultados (período 2023 y 2024).	Enero a Diciembre	Pleno de Comisionados y entes del Estado cuentan con información actualizada sobre la gestión de la UFTF.	Documentación de respaldo de los procesos realizados por cada departamento.	Unidad de Auditoría Interna ha gestionado sus procesos de verificación.	Auditoría Interna
5.15	Reuniones de trabajo periódicas entre el Pleno y los jefes de departamento	Enero a Diciembre	Departamentos informan y retroalimentan a pleno sobre su ejecución para la toma de decisiones	Agendas previa a las reuniones	actas y resoluciones emitidas	Pleno de Comisionados
5.16	Diseñar y Desarrollar plan de acción de la mesa interinstitucional de apoyo a la UFTF con las instituciones obligadas a cooperar según la ley.	Enero a Diciembre	Plan de acción de mesa interinstitucional en ejecución	Insumos preliminares, memorias de reuniones	Plan de acción aprobado y en desarrollo	Pleno de Comisionados
5.17	Diseñar y desarrollar una política institucional de posicionamiento e imagen para el desarrollo de campañas informativas sobre el quehacer de la UFTF	Enero a Diciembre	La UFTF ha incrementado su presencia institucional en los diferentes espacios de incidencia	Memorias de reuniones de Pleno acuerdos	Documentos generados, presencia documentada en medios escritos radiales televisivos y redes	Pleno de Comisionados
5.18	Socializar actividades presenciales de la Unidad a nivel nacional en foros, conversatorios, mesas de trabajo: con institucionalidad estatal, sociedad civil, organismos cooperantes, medios de comunicación, conferencias de prensa.	Enero a Diciembre	La UFTF participa en los diferentes espacios de incidencia	Agendas, programas, memorias, notas de prensa, comunicados entrevistas en medios, conferencias de prensa	Documentos generados, presencia documentada en medios escritos radiales televisivos y redes	Pleno de Comisionados