



Un POA de la Gerencia General es una herramienta que permite establecer los objetivos, las metas y las acciones específicas que se deben llevar a cabo para lograr objetivos en cada una de las unidades o direcciones del Congreso Nacional.

Definición de objetivos:

Identificamos los objetivos generales que deseamos para lograr en el Congreso Nacional de Honduras. Estos pueden incluir promover la transparencia, fortalecer la participación ciudadana, mejorar la legislación etc.

Establecimiento de metas:

Definimos metas concretas y medibles que se alinean con los objetivos establecidos. Por ejemplo, mejorar la comunicación y transmisión de las sesiones legislativas del Congreso, mejorar sistemas de seguridad y mejorar o modernizar las instalaciones del Congreso Nacional.

Identificación de las acciones:

Enumeramos las acciones específicas que se deben llevar a cabo para alcanzar cada meta. Por ejemplo, organizar talleres de capacitación para promover la participación ciudadana, establecer comités para revisar y mejorar la legislación, inversión en equipo tecnológico, colaborar con organizaciones ciudadanas y no gubernamentales para desarrollar propuestas de leyes etc.

Asignación de responsabilidades:

Asignamos a personas o departamentos responsables de llevar a cabo cada acción. Esto asegurará que cada tarea sea supervisada y ejecutada eficientemente.

Establecimiento de Plazos: Definimos plazos realistas para cada acción. Es importante establecer fechas límite para mantener un seguimiento adecuado y garantizar el progreso continuo.

Evaluación y Seguimiento:

Planificamos evaluaciones regulares para monitorear el avance del POA. Estas evaluaciones nos permitirán identificar áreas de mejora y realizar ajustes si es necesario.



David Armando Reyes
Gerente General



PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

RESPONSABLE: JOHANNA BULNES FERNANDEZ

UNIDAD/DIRECCION/GERENCIA: GERENCIA DE PROTOCOLO

DEPENDE DE: DIRECCION DEL DESPACHO

No	Actividad	Meta (S)	Unidad de Medida	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
1	Instalación de la III Legislatura	Orden y comunicación con personal externo de apoyo al mismo	Recurso Humano	100%			
2	Cubrir las sesiones del Pleno Legislativo Programación de reuniones de todos los Congresistas Asistir reuniones del Señor Presidente del Congreso Nacional	* Perspnal pendiente a cubrir los días y horas a convocar * Coordinación de salones y comunicación con eventos y sonido * Coordinación con Presidencia de hora y lugar a realizar	Recurso Humano	100%	100%	100%	100%
			Personal de Protocolo	100%	100%	100%	100%
			Seguridad y Protocolo	100%	100%	100%	100%
3	Premios Parlamentarios	Cubrir con excelencia Premios, invitados y galardonados	Recurso Humano, Eventos, Comunicaciones		100%		
4	FOPREL	Recibimiento de todo los Presidentes y Consejo Consultivo	Recursos Humanos, Protocolo y Eventos			100%	

No	Actividad	Meta (S)	Unidad de Medida	PROGRAMACION TRIMESTRAL			
				I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
5	Fiestas Patrias	Cubrir los eventos a los que asiste el Presidente de el mes patrio	Protocolo			100%	
6	Congreso Nacional Infantil	Coordinar con Presidencia el programa de las actividades que se llevaran a caboo con los Congresistas Infantiles que nos acompañan de los distintos departamentos del País	Recuso Humano				100%
TOTAL:				100%	100%	100%	100%

Nombre: David Reyes
Gerente General
FIRMA Y SELLO :

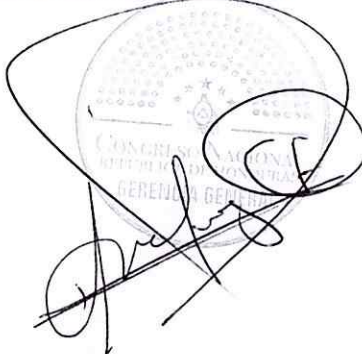
PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

No	Actividad	Meta (S)	Unidad de Medida	PROGRAMACION TRIMESTRAL							
				I		II		III		IV	
				Prog	Relev	Prog	Relev	Prog	Relev	Prog	Relev
1	Gestionar de correspondencia interna y externa	Recepción, seguimiento y procesamiento de toda la correspondencia interna y externa	1 documentos	750	40%	750	40%	750	40%	750	40%
2	Gestionar pagos internos y externos	Recepción de cheques y autorizaciones de transferencias y procesamiento	1 Cheque/1 Transferencia	420	30%	420	30%	420	30%	420	30%
3	Gestionar el uso de salones y eventos	Recepción de solicitudes de salones, autorización y procesamiento	1 Solicitudes de salón	180	10%	180	10%	180	10%	180	10%
4	Organizar la Agenda Social	* Recepción de solicitudes para ayuda social (ayudas médicas, ayudas educativas, etc.) * Organización Congreso Infantil * Revisión de leyes de la niñez	1 Solicitud de ayuda social	60	20%	60	20%	60	20%	60	20%
			TOTAL:		100%		100%		100%		100%

Nombre: David Reyes

Gerente General

FIRMA Y SELLO : _____





CONGRESO NACIONAL
REPUBLICA DE HONDURAS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

RESPONSABLE: CAP. © FRANKIE ARNOLDO INTERIANO RIVAS

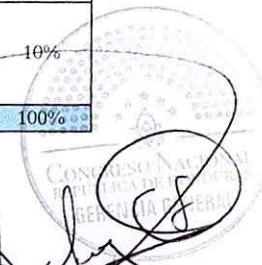
UNIDAD/DIRECCIÓN/GERENCIA: DIRECCION DE SEGURIDAD INTERNA

DEPENDE DE: GERENCIA GENERAL

No	Meta (s)	Actividad	Unidad de Medida	PROGRAMACION TRIMESTRAL							
				I Trimestre		II Trimestre		III Trimestre		IV Trimestre	
				Prog	Relev	Prog	Relev	Prog	Relev	Prog	Relev
1	Realizar reuniones de coordinación con el personal de Seguridad Interna.	- Reunión en el parqueo o salones para control, información y dirección de actividades	Disciplina y Operatividad		60%		40%		5%		5%
2	Solicitar e inspeccionar los alimentos de toda la seguridad.	- Inspecciones - Solicitud a Administración	Bienestar del personal Salud del R.H		40%		30%		5%		5%
3	Elaborar un Reglamento Interno para los miembros de Seguridad Interna.	- Asesoramiento Legal - Trabajo Administrativo	Disciplina y Operatividad						5%		5%
4	Realizar Actividades Recreativas.	- Juegos de Futbol - Piscinas, Maratones	Salud Física Y Mental del R.H						5%		5%
5	Elaborar un plan de inducción al personal de recién ingreso.	- Plasmar las actividades de adiestramiento en papel y llevarlas a cabo	Personal nuevo adiestrado						5%		5%
6	Monitorear el Personal de Seguridad sin consumo de Drogas.	- Realizar Pruebas toxicológicas a todo el personal de seguridad Interna.	Personal sano realizando su trabajo						5%		5%
7	Mantener Personal de Seguridad no reclutado por maras y pandillas.	- Investigación de cada uno por los entes de investigación del estado	Personal de Seguridad Confiable						10%		15%
8	Elaborar un nuevo protocolo de procedimientos de Seguridad Interna.	- Elaborarlo de acorde a las instrucciones de Presidencia.	Coordinación y Unificación de Criterios de Seguridad Personal Capacitado				30%		5%		10%
9	Adiestrar al personal de Seguridad Interna en; Defensa personal, Relaciones Interpersonales, Atención al cliente, Evacuación y Rescate.	- Coordinación Recursos Humanos - Coordinación con Gerencia General	Efectividad						5%		5%

No	Meta (s)	Actividad	Unidad de Medida	PROGRAMACION TRIMESTRAL							
				I Trimestre		II Trimestre		III Trimestre		IV Trimestre	
				Prog	Relev	Prog	Relev	Prog	Relev	Prog	Relev
10	Medir coeficiente, intelectual y habilidad de análisis.	- Realizar pruebas psicométricas - Coordinación con RR. HH	Personal apto mental y psicológicamente para actuar bajo presión						5%		5%
11	Capacitación de personal para cubrir cuadros orgánicos de Seguridad Interna.	- Realizar entrevistas, pruebas de confianza e investigación	Personal descansado realizando sus tareas Mejorar el sistema de seguridad cubriendo puestos claves						10%		5%
12	Establecer mecanismos de control en los accesos al Congreso Nacional automatizados.	- Adquirir Arco Detectores, Máquinas de Rayos X, Scaneer Personal, barreras automatizadas, alarmas.	Seguridad de los Honorables Diputados, Empleados y visitas dentro de las instalaciones						10%		5%
13	Obtener Uniformes Nuevos.	- Solicitar, coordinar con Gerencia General para su adquisición	Personal presentable, limpio, buena imagen del Congreso Nacional						10%		10%
14	Reforzamiento de los accesos al Hemiciclo.	- Reforzar puertas, portones que dan acceso al pleno legislativo - adquirir los equipos de seguridad	Seguridad de Honorables Diputados Seguridad de las instalaciones ante delincuencia común						10%		5%
15	Mejorar el Sistema de Monitoreo por Cámaras.	- Reemplazar cámaras Obsoletas - Instalar cámaras nuevas en puntos ciegos	Vigilancia y aviso temprano efectivo Archivo de eventos						5%		10%
TOTAL					100%		100%		100%		100%

ING. DAVID REYES
GERENTE GENERAL
FIRMA Y SELLO: _____





PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

RESPONSABLE: ABG. FRANCISCO LUIS ACOSTA RUIZ

DEPARTAMENTO/GERENCIA/UNIDAD: GERENCIA LEGISLATIVA

No	Meta (s)	Actividad	Unidad de Medida	PROGRAMACION TRIMESTRAL							
				I Trimestre		II Trimestre		III Trimestre		IV Trimestre	
				Prog	Relev	Prog	Relev	Prog	Relev	Prog	Relev
1	Brindar asistencia técnica a las Comisiones de Dictamen	1.-Asistir y brindar asesoría a las reuniones de las comisiones legislativas	1 reunión de comisiones	30	30%	30	30%	30	30%	30	30%
2	Evaluar el impacto social, institucional, económico y fiscal que tendrán los proyectos de las leyes y las resoluciones	1.- Realizar solicitudes de opinión técnica institucionales	1 solicitud de opinión	50	10%	50	10%	50	10%	50	10%
3	Colaborar con la Presidencia y la Junta Directiva, la elaboración de la Agenda Legislativa para el período ordinario de sesiones; así como también para el período de receso	1.- Elaboración de borradores de Dictámenes	1 borrador de dictamen	30	50%	30	50%	30	50%	30	50%
4	Organizar el estudio del derecho y la práctica parlamentaria	1.- Elaboración de borrador de manual legislativo	1 borrador de manual	1	5%	1	5%	1	5%	1	5%
5	Coordinar el Estudio, actualización y coordinación de los contenidos legales para facilitar el conocimiento de la legislación vigente	1.- Gestionar capacitaciones de diversas instituciones estatales	1 capacitación	1	5%	1	5%	1	5%	1	5%
Total					100%		100%		100%		100%

Nombre: David Reyes

Gerente General

FIRMA Y SELLO :



PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

RESPONSABLE: ANNA ROSA MARTINEZ FLEFIL

DEPARTAMENTO/GERENCIA/UNIDAD: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

DEPENDE DE: PAGADOR ESPECIAL

No	Actividad	Meta (S)	Unidad de Medida	PROGRAMACION TRIMESTRAL							
				I		II		III		IV	
				Prog	Relev	Prog	Relev	Prog	Relev	Prog	Relev
1	ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	Adquirir Bienes de Consumo requeridos	Bienes de consumo	180	10%	131	10%	175	10%	180	10%
		Adquirir Bienes de Uso(Activos Fijos) requeridos	Bienes de uso	18	15%	25	15%	4	15%	20	15%
		Contratar Servicios Requeridos	Servicios	38	5%	13	5%	14	5%	25	5%
		Contratar Ejecución de Obras Civiles	Edificios	1	15%	1	15%	0	15%	4	15%
2	PROVEER BIENES Y SERVICIOS	Entregar Bienes de Consumo	Unidad	180	5%	131	5%	175	5%	180	5%
		Entregar Bienes de Uso	Unidad	18	5%	25	5%	4	5%	20	5%
3	TRAMITES	Recepción de obras finalizadas	Edificios	1	10%	1	10%	0	10%	4	10%
		Gestionar pago a Proveedores de Bienes y Servicios	Expedientes	236	15%	169	15%	193	15%	225	15%
		Gestionar Pago de Obras	Expedientes	1	15%	1	15%	0	15%	4	15%
		Registro de Proveedores	Proveedores	3	5%	5	5%	5	5%	10	5%
TOTAL:				676	100%	502	100%	570	100%	672	100%

Nombre: David Reyes
Gerente General
FIRMA Y SELLO :



CONGRESO NACIONAL DE HONDURAS
POA 2024

RESPONSABLE: JACKELINE LIZZETTE PINTO DUBON

DEPARTAMENTO/GERENCIA/UNIDAD: PAGADURIA ESPECIAL

DEPENDE DE: JUNTA DIRECTIVA DEL CONGRESO NACIONAL

NO.	ACTIVIDAD	META(S)	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMA TRIMESTRAL							
				I		II		III		IV	
				PROG.	RELEV.	PROG.	RELEV.	PROG.	RELEV.	PROG.	RELEV.
1	INVERTIR LOS FONDOS DEL CONGRESO NACIONAL	100% DE LOS FONDOS INVERTIDOS DE MANERA SEGURA	MILLONES DE LEMPIRAS	25%		25%		25%		25%	
2	AUTORIZAR LAS EROGACIONES CON CARGO AL PRESUPUESTO DEL CONGRESO NACIONAL	100% DE LAS EROGACIONES AUTORIZADAS	TRANSACCIONES	25%		25%		25%		25%	
3	RECIBIR Y REVISAR EXPEDIENTES DE LIQUIDACION	100% DE EXPEDIENTES REVISADOS	PORCENTAJE DE EXPEDIENTES	25%		25%		25%		25%	
4	PREPARA RESPUESTAS A SOLICITUDES DE INFORMACION PUBLICA	100% DE LAS SOLICITUDES ATENDIDAS	PORCENTAJE DE SOLICITUDES	25%		25%		25%		25%	
5	ELABORAR Y PRESENTAR INFORMES FINANCIEROS	UMPLIR CON EL 100% DE LOS INFORMES FINANCIEROS SOLICITADOS	PORCENTAJE DE INFORMES PRESENTADOS	25%		25%		25%		25%	
6	ORGANIZAR SECCIONES DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE PAGADURIA	CAPACITAR AL 100% DEL PERSONAL	PORCENTAJE DE SECCIONES CAPACITADAS	25%		25%		25%		25%	
7	REVISAR Y ACTUALIZAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS	CUMPLIR CON EL 100% DE LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD	PORCENTAJE	25%		25%		25%		25%	
8	IMPLEMENTAR LA DIGITALIZACION DE LA GESTION DOCUMENTAL	DIGITALIZAR Y ORGANIZAR EL 100% DE LOS DOCUMENTOS	PORCENTAJE DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS	25%		25%		25%		25%	
9	OTROS TRAMITES	100% DE TRAMITES GESTIONADOS	PORCENTAJE DE TRAMITES	25%		25%		25%		25%	

NOMBRE: DAVID REYES

GERENTE GENERAL

FIRMA Y SELLO



PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

RESPONSABLE: FABRICIO FLORES FIGUEROA

DEPARTAMENTO/GERENCIA/UNIDAD: GERENCIA DE TECNOLOGIA

DEPENDE DE: GERENCIA GENERAL

No	Actividad	Meta (S)	Unidad de Medida	PROGRAMACION TRIMESTRAL							
				I		II		III		IV	
				Prog	Relev	Prog	Relev	Prog	Relev	Prog	Relev
1	Apoyo tecnico a las labores legislativas del Congreso Nacional	Mejoras al Sistema de Votación Electronica	Componentes	1	40%	8	40%	8	40%	8	40%
		Mantenimiento del Sistema de Votación Electronica	Mantenimientos	24	50%	24	50%	24	50%	24	50%
		Crear respaldo digital de la votacion, actas y mociones de las sesiones del pleno legislativo	Sesiones	10	10%	10	10%	10	10%	10	10%
2	Apoyo tecnico a las distintas dependencias del Congreso Nacional	Mantenimiento y actualización de software	Unidad	10	10%	10	10%	10	10%	10	10%
		Mantenimiento y reparación de hardware	Unidad	5	5%	5	5%	5	5%	5	5%
		Formular especificaciones para adquirir equipo de computo y software	Especificaciones	5	10%	5	10%	5	10%	5	10%
		Certificar la calidad y pertinencia del equipo de Computo y software adquirido	Certificados	3	10%	3	10%	3	10%	3	10%
		Emitir dictámenes para dar de baja el equipo de computo inservible y/u obsoleto	Dictámenes	10	10%	10	10%	10	10%	10	10%
		Diseño, desarrollo y prueba de aplicaciones informaticas	Aplicaciones	1	10%	1	10%	1	10%	1	10%
		Mantenimiento y reparación del Internet	Eventos	1	10%	1	10%	1	10%	1	10%
		Desarrollo de nueva pagina web del CN	Pagina	1	10%	1	10%	1	10%	1	10%
		Desarrollo de nuevo backend para la web.	Aplicación	1	10%	1	10%	1	10%	1	10%
		Actualizar pagina web de CN.	Actualizaciones	1	10%	1	10%	1	10%	1	10%
Desarrollo de sistemas de reportes.	Reportes	1	5%	1	5%	1	5%	1	5%		
TOTAL:				74	100%	81	100%	81	100%	81	100%

Nombre: David Reyes

Gerente General

FIRMA Y SELLO :



PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

RESPONSABLE: ING. HECTOR CASTELLANOS

UNIDAD/DIRECCIÓN/GERENCIA: UNIDAD BIENES

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

No	Actividades	Meta (s)	Unidad de Medida	PROGRAMACION TRIMESTRAL							
				I		II		III		IV	
				Prog	Relev	Prog	Relev	Prog	Relev	Prog	Relev
1	Altas de Bienes	Recepción de bienes de uso adquiridos	Actas	51	30%	51	30%	51	30%	50	30%
		Recepción de Documentación de Bienes Adquiridos	Expedientes	51	10%	51	10%	51	10%	50	10%
		Catalogación y rotulación de Bienes Adquiridos	Unidad	5	15%	5	15%	5	15%	5	15%
		Registro de Bienes en Base de Datos	Registros	4	20%	4	20%	4	20%	4	20%
		Asignar o cargar los bienes adquiridos a empleados y funcionarios	Actas	119	5%	119	5%	119	5%	117	5%
		Descargo de Bienes a Empleados y Funcionarios	Actas	139	5%	139	5%	139	5%	139	5%
		Crear expediente de bienes recibidos según categoría	Expedientes	169	5%	170	5%	170	5%	170	5%
		Crear Expedientes de los bienes Inmuebles	Unidad	3	5%	3	5%	3	5%	3	5%
2	Baja de Bienes	Registrar los bienes inmuebles	Expedientes	1	5%	1	5%	1	5%	1	5%
		Almacenar los bienes inservibles u obsoletos	Actas	72	35%	72	25%	72	25%	72	25%
		Obtener dictámenes técnicos para el descargo de bienes	Dictámenes	72	35%	72	25%	72	25%	72	25%
3	Conservación de los bienes de uso	Levantar actas de bienes dados de baja	Actas	72	30%	72	10%	72	10%	72	10%
		Supervisar el uso de los bienes	Supervisiones	5	20%	5	20%	5	20%	5	20%
		Verificar Inventarios de bienes asignados y no asignados	Inventarios	3	15%	3	10%	3	10%	3	10%
		Registrar la salida e ingresos de bienes a las instalaciones del Congreso Nacional	Actas	40	20%	40	20%	50	20%	40	20%
		Tramitar el establecimiento de responsabilidades a empleados y funcionarios por el extravío o daño a los bienes cargados	Expedientes	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%
3	Gestión de los Servicios Públicos(ENEE, HONDUTEL y UMAPS)	Conciliar el valor de los inventario, con los saldos de las cuentas de mayor del Balance General	Conciliaciones	1	20%	1	25%	1	25%	1	25%
		Solicitar Avisos de Pago	Avisos	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%
		Recepción de avisos de pago	Tramites	3	25%	3	25%	3	25%	3	25%
		Solicitar Finiquitos a la ENEE, UMAPS y Hondutel	Finiquitos	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%
		Revisión de Medidores	Medidores	1	25%	1	25%	1	25%	1	25%
TOTAL				814	100%	815	100%	825	100%	811	100%

Nombre: David Reyes

Gerente General

FIRMA Y SELLO :



PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

RESPONSABLE: GREYCI SARAVIA

UNIDAD/GERENCIA/DIRECCIÓN: GERENCIA DE COMUNICACIONES

DEPENDE DE: PRESIDENCIA

No	Actividad	Metas	Unidad de Medida	PROGRAMACION TRIMESTRAL							
				I Trimestre		II Trimestre		III Trimestre		IV Trimestre	
				Prog	Relev	Prog	Relev	Prog	Relev	Prog	Relev
1	Transparentar las labores legislativas del CN	Transmitir en directo sesiones del Pleno por canal 8	Transmisiones	25%	25%	25%	50%	25%	75%	25%	100%
		Crear respaldo digital de sesiones del pleno transmitidas por canal 8	Archivos								100%
		Publicar diariamente boletín electrónico del acontecer del Congreso Nacional	Notas de prensa								100%
		Transmitir diariamente programas noticiosos televisivos por canal 8, con información relevante del acontecer legislativo	Programas	25%	25%	25%	50%	25%	75%	25%	100%
		Publicar los distintos eventos que integran la Agenda del Presidente del Congreso y la Junta Directiva	Eventos								100%
		Transmitir y publicar las reuniones de las distintas comisiones legislativas	Reuniones								100%
		Transmitir y Publicar la Reunión de FOPREL	Eventos								
		Transmitir y Publicar eventos relacionados con la socialización del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.	Eventos								100
		Transmitir y Publicar eventos relacionados con la celebración de las fiestas patrias.	Eventos					100%			
3	Coordinar actividades de Periodistas que cubren la Fuente Legislativa	Transmitir y Publicar los eventos relacionados con la celebración del Congreso Infantil	Eventos				100%				
		Organizar conferencias de Prensa	Conferencias								100%
		Premios del Congreso en el día del Periodista	Eventos								100%
		Realizar convivio del día del Periodista	Reuniones								100%
		Acreditar Asignación de Periodistas	Periodistas								100%

Nombre: David Reyes

Gerente General

FIRMA Y SELLO :



PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

RESPONSABLE: CARLOS HUMBERTO HERNANDEZ ARITA

UNIDAD/GERENCIA/DIRECCIÓN: DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO

DEPENDE DE: GERENCIA GENERAL

No	Meta (s)	Actividad	Unidad de Medida	PROGRAMACION TRIMESTRAL							
				I Trimestre		II Trimestre		III Trimestre		IV Trimestre	
				Prog	Relev	Prog	Relev	Prog	Relev	Prog	Relev
1	Mantenimiento y Reparación de Edificios	Reparación de Techos	M ²	120	25%	118	25%	240	25%	260	25%
		Reparación de Cielos Falsos	M ²	400	10%	350	10%	350	10%	350	10%
		Reparación de Pisos	M ²	78	20%	75	20%	75	20%	75	20%
		Reparación de Paredes	M ²	150	25%	150	25%	150	25%	150	25%
		Pintado de Paredes	M ²	3730	15%	3000	15%	3200	15%	3000	15%
		Reparación sistema hidro sanitarios	Unidad	30	5%	20	5%	25	5%	25	5%
2	Mantenimiento y Reparación de Equipo electromecánico	Mantenimiento de Generadores Eléctricos	Unidad	3	10%	3	10%	3	10%	3	10%
		Reparación de Generadores Eléctricos	Unidad	1	5%	2	5%	2	5%	1	5%
		Mantenimiento de equipo de Bombeo	Unidad	4	10%	4	10%	4	10%	4	10%
		Mantenimiento de Sistemas de Climatización	Unidad	50	25%	50	25%	50	20%	50	25%
		Instalación de nuevos Aires Acondicionados	Unidad	5	20%	5	20%	15	20%	15	20%
		Mantenimiento y elevadores Elevadores	Unidad	1	10%	2	10%	2	10%	2	10%
3	Mantenimiento y Reparación de la Red Eléctrica	Cambios de Centros de Carga	Unidades	4	5%	2	5%	3	5%	3	5%
		Cambio de Acometidas	Metro Lineal	45	5%	35	5%	100	5%	100	5%
		Reparación y mantenimiento del Sistema de Iluminación	Unidades	300	5%	200	5%	250	5%	250	5%
		Instalación de luminarias tipo LED	Unidades	200	5%	200	5%	250	5%	250	5%
		Instalación de Transferencias Automáticas	Unidades					3	5%		
TOTAL				5121	100%	4216	100%	4722	100%	4538	100%

Nombre: David Reyes
Gerente General

FIRMA Y SELLO :



PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

RESPONSABLE: MARIA CRISTINA PADILLA CONTRERAS

UNIDAD/GERENCIA/DEPARTAMENTO: OFICINA DE TRANSPARENCIA

DEPENDE DE: SECRETARIA

No	Actividad	Meta	Unidad de medida	PROGRAMACION TRIMESTRAL							
				I		II		III		IV	
				Prog	Relev	Prog	Relev	Prog	Relev	Prog	Relev
1	Atender demandas de Información de los ciudadanos	Recepción de solicitudes de información físicas y electronicas	Solicitudes	73	20%	73	20%	73	20%	73	20%
		Apertura de Expedientes de solicitud de información	Expedientes	73	20%	73	20%	73	20%	73	20%
		Gestionar ante las dependencia del CN la entrega en tiempo y forma de la información solicitada	Solicitudes	73	20%	73	20%	73	20%	73	20%
		Verificar la calidad de la información que se entregara al solicitante	Informe	73	20%	73	20%	73	20%	73	20%
		Entregar en tiempo y forma la informacion al solicitante impresa o en archivo digital	Solicitudes	73	20%	73	20%	73	20%	73	20%
2	Atender recursos de revisión interpuestos por los solicitantes	Resolver los Recursos de Revision presentados en contra del Congreso Nacional por los ciudadanos ante el Instituto de Acceso a la informacion publica	Solicitud	3	50%	3	50%	3	50%	3	50%
		Archivar los expedientes cuando la resolución determine la no entrega de información y de por cerrado el caso	Expediente	3	50%	3	50%	3	50%	3	50%

No	Actividad	Meta	Unidad de medida	PROGRAMACION TRIMESTRAL							
				I		II		III		IV	
				Prog	Relev	Prog	Relev	Prog	Relev	Prog	Relev
3	Gestionar el Portal de Transparencia	Actualizar mensualmente el Portal de Transparencia del Congreso Nacional	Informes	3	25%	3	25%	3	25%	3	25%
		Requerir a las dependencia del CN, que generen la informacion que se publica en el Portal de Transparencia	Solicitud	3	10%	3	10%	3	10%	3	10%
		Atender las sugerencias registradas por los ciudadanos	Notas	73	5%	73	5%	73	5%	73	5%
		Actualizar la información publicada en los portales especializados	Informes	3	40%	3	40%	3	40%	3	40%
		Capacitar a funcionarios y empleados del CN en temas de transparencia	Taller		10%	1	10%		10%		10%
		Cumplir con las verificaciones realizadas por el IAIP trimestral	Informes	1	5%	1	5%	1	5%	1	5%
		Realizar Feria de Transparencia	Eventos		5%		5%	1	5%		5%
Totales				454	100%	455	100%	455	100%	454	100%

Nombre: David Reyes
Gerente General
FIRMA Y SELLO :


PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

RESPONSABLE: IRIS GISELLE CLAROS

UNIDAD/GERENCIA/DEPARTAMENTO: GERENCIA LEGAL

DEPENDE DE; GERENCIA GENERAL

No	Actividad	Meta (s)	Unidad de Medida	PROGRAMACION TRIMESTRAL							
				I		II		III		IV	
				Prog	Relev	Prog	Relev	Prog	Relev	Prog	Relev
1	Asistencia Legal a las dependencias del Congreso Nacional	Resolver Consultas Legales	Dictámenes u Opiniones	8	5%	7	5%	6	5%	9	5%
		Verificar que los contratos y convenios que suscriba el CN cumplan con el Principio de Legalidad	Contratos y Convenios	8	5%	6	5%	8	5%	7	5%
		Integrar las comisiones legales para dictaminar sobre compras y adquisiciones de bienes y servicios	Dictámenes u Opiniones	4	5%	5	5%	7	5%	4	5%



No	Actividad	Meta (s)	Unidad de Medida	PROGRAMACION TRIMESTRAL							
				I		II		III		IV	
				Prog	Relev	Prog	Relev	Prog	Relev	Prog	Relev
2	Asistencia Legal a las dependencias del Congreso Nacional	Asistir a la Dirección Administrativa en los aspectos legales de los procesos de adquisición de Bienes y Servicios	Dictámenes u Opiniones	4	5%	5	5%	7	5%	4	5%
		Asistir a la Gerencia de Recursos Humanos para verificar el cumplimiento de contratos y demás normas y leyes laborales	Dictámenes u Opiniones	7	5%	8	5%	5	5%	7	5%
		Verificar que el otorgamiento de licencias al personal, cumplan con el principio de legalidad	Solicitudes de Licencias Revisadas	2	2%	1	2%	1	2%	2	2%
		Asistir al Oficial de Transparencia para verificar el cumplimiento de la LAIP y su reglamento	Dictámenes u Opiniones	8	4%	7	4%	6	4%	8	4%
		Asistir a la Presidencia y otras dependencias del CN en temas legales específicos	Dictámenes u Opiniones	10	4%	9	4%	10	4%	8	4%

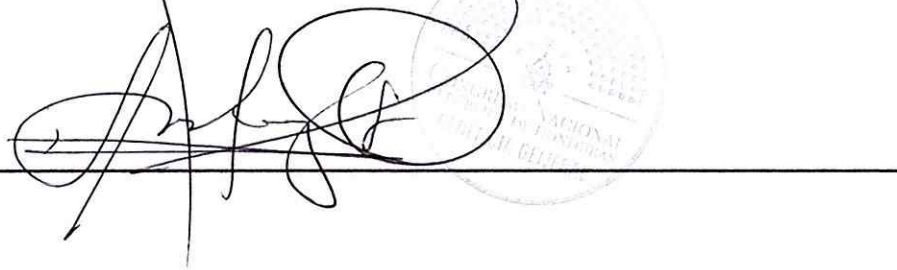
Handwritten signature and official stamp of the Comptroller General of the Republic of Peru.

No	Actividad	Meta (s)	Unidad de Medida	PROGRAMACION TRIMESTRAL							
				I		II		III		IV	
				Prog	Relev	Prog	Relev	Prog	Relev	Prog	Relev
3	Representación Legal del Congreso Nacional	Asistir en tiempo y forma en representación de CN a las audiencias sobre demandas incoadas	Audiencias	20	30%	22	30%	20	30%	20	30%
		Contestar en tiempo y forma las demandas incoadas en contra del CN en los distintos ambitos(Laboral, Contencioso Administrativo y Civil)	Escritos de Interposición y Contestación	20	30%	22	30%	20	30%	20	30%
		Comparecencia a Audiencias de avenencias en que se haya citado al Congreso Nacional: Secretaria de Trabajo, Ministerio Publico, etc.	Audiencias	5	2%	4	2%	6	2%	7	2%
4	Capacitación	Capacitar al Personal de la Gerencia Legal para adquirir las competencias necesarias para el desempeño de su misión	Eventos(cursos, talleres)	3	2%	3	2%	3	2%	3	2%
		Brindar capacitación al personal de las distintas dependencias del CN en aspectos legales.	Eventos(cursos, talleres)								

Handwritten signature and official stamp of the Gerencia Legal del Congreso Nacional.

No	Actividad	Meta (s)	Unidad de Medida	PROGRAMACION TRIMESTRAL							
				I		II		III		IV	
				Prog	Relev	Prog	Relev	Prog	Relev	Prog	Relev
5	Informes	Emitir informe trimestral sobre el estado actual de los procesos judiciales a la Unidad de Contingencias Fiscales, de SEFIN y la PGR	Elaboracion de Informe	1	1%	1	1%	1	1%	1	1%
			TOTAL:	100	100%	100	100%	100	100%	100	100%

Nombre: David Reyes
Gerente General
FIRMA Y SELLO :





CONGRESO NACIONAL DE HONDURAS
POA 2024

RESPONSABLE: VILMA KRISTAL OROZCO

DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN FINANCIERA

No.	DETALLE	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PLANILLA ACTUAL	PROPUESTA DE PROYECCION	VALOR MENSUAL PROPUESTO
1	PROYECCION AUMENTO GENERAL	AUMENTAR EN UN 10% EL SALARIO DE LOS EMPLEADOS DE ESTE PODER DEL ESTADO	SUMA DEL VALOR MENSUAL	L. 21,274,330.3	L. 23,401,763.3	L.2,127,433
2	AUMENTO DE CONTRATACION DE EMPLEADOS	SE PROYECTA UN AUMENTO DEL 10 % EN CONTRATACION DE EMPLEADOS	TOTAL ANUAL	795	874	
3	CUMPLIMIENTO EN PAGO DE PRESTACIONES	PRESUPUESTO PAGO DE PRESTACIONES LABORALES	FECHA DE PAGO 31/12/2024		L. 32,320,785.5	
				TOTAL:		

IRMA Y SELLO :

FECHA: _____