



Consejo Nacional Anticorrupción
Ajuste de Metas
Plan Operativo Anual .
Periodo Julio-Diciembre 2015

Unidad: Administración
Responsable: Lic. Ilse Osorio

Producto	Descripción de Actividad	Meta anual	Ejecutado (30-06-15)	Unidad de medida	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				
					III	Julio	Total Ejecutado Trimestre	% Ejecución	IV
PRODUCTO 1. Desarrollar e implementar programas de mejora continua de carácter técnico-administrativo y contar con las herramientas que permitan y faciliten la rendición de cuentas	R1.1 Gestionar con la disponibilidad de recursos económicos que permitan:								
	1.1.1 Realización de trámites administrativos para transferencias por parte del gobierno	12	0	Transferencia del Gobierno.	3	1	1	33.33%	3
	1.1.2 Realización trámites administrativos para inversiones financieras	2	0	Renovación Certificados de Depósito	1	0	0	0.00%	1
	1.1.3 presentación de Informes Financieros (flujos, proyecciones, informes semestral y anual)	13	0	Informes	6	1	1	16.67%	6
	R1.2 Implementar un sistema de administración y de gestión acorde a las necesidades del CNA								
	1.2.1 Modulo de control de inventarios	1	0	Modulo	1		0	0.00%	
	1.2.2 Modulo de control para mantenimiento de vehículos	1	0	Modulo	1		0	0.00%	
	1.2.3 Modulo de control para solicitudes de materiales (requisiciones)	1	0	Modulo	1		0	0.00%	
	1.2.4 Modulo de control para solicitudes de Bienes y Servicios	1	0	Modulo	1		0	0.00%	
	1.2.5 Modulo de control para solicitudes Reuniones y Eventos	1	0	Modulo					1
	1.2.6 Modulo de control para ordenes de combustible	1	0	Modulo					1
	1.2.7 Modulo de control para mantenimiento de equipo de computo	1	3	Modulo					1



	1.2.8 Módulo de control de llamadas telefónicas	1	3	Módulo					1
	R2.1 Actividades de servicios generales, mantenimiento y sostenibilidad								
	2.1.1 Mantenimiento de aires acondicionados	7	0	Contrato	2		0	0.00%	2
	2.1.2 Mantenimiento general de edificio y seguro	4	1	Actividad y póliza	1	1	1	100.00%	
	2.1.3 Mantenimiento, reparación de vehículos, motocicletas y seguros	48	0	Revisión y mantenimiento y póliza	6	1	1	16.67%	6
	2.1.4 Mantenimiento cámaras de seguridad	2	1	Revisión y mantenimiento					1
	2.1.5 Mantenimiento de mobiliario y equipo	4	0	Revisión y mantenimiento	1	1	1	100.00%	
	R2.2 Fortalecimiento de procesos de seguridad institucional								
	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	1	6	Compra e instalación					
	R2.3 Servicios y Mantenimientos Básicos								
	2.3.1 Servicio de Energía Eléctrica	12	6	Pagos	3	1	1	33.33%	3
	2.3.2 Servicio de agua potable	12	6	Pagos	3	1	1	33.33%	3
	2.3.3 Servicio de telefonía fija	12	6	Pagos	3	1	1	33.33%	3
	2.3.4 Servicio de telefonía móvil	12	6	Pagos	3	1	1	33.33%	3
	2.3.5 servicio de internet	12	6	Pagos y contrato	3	1	1	33.33%	3
	2.3.6 Servicio de tv por cable	12	1	Pagos y contrato	3	1	1	33.33%	3
	2.3.7 servicio de fotocopidora	12	1	Pagos y contrato	3	1	1	33.33%	3
	2.3.8 Servicio de Mensajería	12	1	Pagos	3	1	1	33.33%	3
	2.3.9 Servicio de hosting	1	0	Pago y contrato					
	2.3.10 Servicio de dominio web	1	6	Pago y contrato					
	2.3.11 Suscripción de medios de comunicación	1	6	Pago y contrato					
	R2.4 Servicios Personales								
	2.4.1 Sueldos y salarios	12	6	pagos	3	1	1	33.33%	3
	2.4.2 Décimo tercer mes	13	6	provisión y pago	3	1	1	33.33%	3
	2.4.3 Décimo cuarto mes	13	2	provisión y pago	3	1	1	33.33%	3

Producto 2. Cobertura administrativa eficiente



2.4.4 Régimen de Aportaciones Privadas (RAP)	12	1	pagos	3	1	1	33.33%	3
2.4.5 IHSS	12	11	pagos	3	1	1	33.33%	3
2.4.6 Seguro de vida y médico	2	6	Contrato y pagos					1
2.4.7 Bono educativo	1	0	pagos					
2.4.8 Bono vacacional	20	6	pagos	2	1	1	50.00%	1
2.4.9 Provisión por pasivo laboral	12	6	provisiones mensuales	3	1	1	33.33%	3
R2.5 Movilización y transporte								
2.5.1 Transporte interno	12	0	Informe de caja chica	3	1	1	33.33%	3
2.5.2 Combustible y lubricantes	12	4	Consumo mensual	3	1	1	33.33%	3
2.5.3 Estacionamiento	12	4	Consumo mensual	3	1	1	33.33%	3
2.6 Otros								
2.6.1 Servicios de imprenta	12	8	Compras	3	1	1	33.33%	3
2.6.2 Servicios de eventos y talleres	10	0	Eventos	3	1	1	33.33%	3
2.6.3 Materias, suministros e insumos	4	6	Compras	1	1	1	100.00%	1
2.6.4 Impuestos, contribuciones y tasas	9	6	Pagos de impuestos	5	1	1	20.00%	2
2.6.5 gastos no operacionales	6	6	Pagos	1	1	1	100.00%	1
2.6.6 Depreciaciones	12	6	Consumo mensual	3	1	1	33.33%	3
2.6.7 Gastos Financieros	12	1	Consumo mensual	3	1	1	33.33%	3
2.6.8 Atenciones en reuniones de trabajo	12	0	Consumo mensual	3	1	1	33.33%	3
2.6.9 Atención a personal asignado a seguridad	12	0	Consumo mensual	3	1	1	33.33%	3
2.6.10 Reservas para gastos de contingencias	3	0	Pagos	1		0	0.00%	1
R3.1 Manuales de gestión que establezcan procedimientos claros y transparentes								
3.1.1 Manual para el control de bienes	1	0	Manual					1



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.	3.1.2 Manual de Becas y capacitaciones (desarrollo de un programa de capacitación)	1	0	Manual					1
	3.1.3 Manual de seguridad Industrial, personal y laboral (contingencias)	1	0	Manual					1
	3.1.4 Manual de Salud e higiene ocupacional	1	1	Manual					1
	3.1.5 Manual control de ausencias y vacaciones	1	0	Manual	1		0	0.00%	
	R3.2 Desarrollar un programa de capacitación que permita fortalecer el conocimiento en procesos administrativos, clima organizacional y áreas de servicios generales								
	3.2.1 Actualizaciones en temas contables y tributarias	6	2	Personas	1		0	0.00%	
	3.2.2 Capacitación manejo y control presupuestos	6	0	Personas	1		0	0.00%	
	3.2.3 Capacitación leyes labores	5	0	Personas	1		0	0.00%	
	3.2.4 Capacitación atención al cliente y relaciones Interpersonales)	20	0	Personas					1
	3.2.5 Capacitación seguridad industrial	20	1	Personas					1
	R3.3 Fortalecer gestión administrativa								
	3.3.1 Contratación de personal técnico	1	0	Contrato	1		0	0.00%	
	3.3.2 Asesoría Jurídicas en temas laborales, tributarios y administrativos	1	0	Contrato	1		0	0.00%	
Producto 4. Sistema Contable de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIF para Pymes)	R4.1 Estados Financieros								
	4.1.1 Elaboración de registro contables	6	6	Partidas contables	3	1	1	33.33%	3
	4.1.2 Conciliaciones bancarias	6	6	Conciliaciones B	3	1	1	33.33%	3
	4.1.3 Informes Financieros	6	6	Informes	3	1	1	33.33%	3
	4.1.4 Archivo información contables (partidas y cheques)	6	6	Leit con informa	3	1	1	33.33%	3
Producto 5. Evaluaciones Financieras y de Procesos	R5.1 Implementación de las normas Internacionales de contabilidad								
	5.1.1 NIF para pymes	1	1	Implementación	1		0	0.00%	1
	R5.2 Implementación de auditorías								
	5.2.1 Auditorías de procesos internos	6	6	Informes	3	1	1	33.33%	3
	5.2.2 Auditoría externa	1	0	Auditoría					1



Producto 6. Sistema de Presupuesto y Finanzas	R6.1 Análisis financiero								
	6.1.1 Revisión de la liquidación presupuestaria de cada unidad	6	6	Formato de liqui	3	1	1	33.33%	3
	6.1.2 Revisión de la liquidación presupuestaria general	6	6	Formato de liqui	3	1	1	33.33%	3
	6.1.4 Elaboración de Flujos de Efectivo	6	6	Formato de flujo	3	1	1	33.33%	3
	6.1.5 Proyecciones financieras del presupuesto	6	6	Formato de proy	3	1	1	33.33%	3
	6.1.6 Ejecución de remanente de presupuesto año anterior	1	1	Liquidación/Infor	3	1	1	33.33%	3
	6.1.7 Elaboración de presupuesto anual	1	1	Presupuesto	3		0	0.00%	3
Producto 7. Gestión de Recursos Financieros	R7.1 Propuestas de proyectos e Informes Financieros								
	4.1.1 Elaboración de presupuesto de Proyectos y Anexos	2	2	Formatos de pre	2		0	0.00%	
	4.1.2 Elaboración Informes para organismos financieros (donantes)	4	4	Informe	4	1	1	25.00%	4
	4.1.3 Recopilación de información de soporte de los gastos de los proyectos	4	4	Copias de la documentación	4	1	1	25.00%	4
	4.1.4 Subsanciones de Informes financieros	4	4	Informe y copias de documentación	4	1	1	25.00%	4

Nota: A principios del mes de Julio, se realizó la evaluación de medio año, dando como resultado la aplicación de un reajuste de metas, que serán aplicadas para el segundo semestre del año 2015.


 Lidia Ilse Osorio
 Jefe de la Unidad Administrativa

