

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

UNIDAD DE FINANCIAMIENTO TRANSPARENCIA Y FISCALIZACIÓN A PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATOS- UFTF



OBJETIVO 1: FISCALIZACIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS MEDIANTE AUDITORIA DOCUMENTAL, SUPERVISIÓN DE CAMPO Y ACCIONES LEGALES

No.	ACTIVIDAD	TAREA	FECHA		INDICADOR DE ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION	META				RESPONSABLE
			INICIO	FINAL			TRIMESTRE-1	TRIMESTRE-2	TRIMESTRE-3	TRIMESTRE-4	
1.2	Fortalecer el departamento de RRHH a fin de efficientar su operatividad	1.2.1-Identificar las necesidades 1.2.2- Solicitud, aprobación y dotación de insumos y equipos	1/1/2020	31/11/2020	A finales de noviembre 2020 el departamento de Recursos humanos dispone del mobiliario, equipo, suministros, materiales para su funcionamiento.	Equipos e Insumos adquiridos	50% de los suministros y Bienes adquiridos	50% de los suministros y Bienes adquiridos	Equipo adquirido cumple su función utilitaria	Equipo adquirido cumple su función utilitaria	Recursos Humanos
1.3	Desarrollo de diagnóstico del clima interno orientado a actividades de mejora del recurso humano	1.3.1- Diseño metodológico de las jornadas y elaboración de instrumentos de evaluación. 1.3.2-Realización de eventos con la participación de todo el personal de la Unidad, evaluación y análisis de clima organizacional y procesos de RRHH	1/3/2020	30/5/2020	Al 30 de mayo 2020 el Departamento de Recursos humanos ha realizado 2 eventos para fortalecer el Clima Organizacional de la Unidad.	Ayuda memoria de eventos	Un evento de Análisis de reflexión realizado	Un evento de Análisis de reflexión realizado			Recursos Humanos/Planificación y capacitación
1.4	Dotar a la UFTF del mobiliario, equipo y suministros para el desarrollo de su operatividad.	1.4.1-Adquisición de materiales, suministros y equipo de oficina.	1/1/2020	31/12/2020	A finales de diciembre 2020 la UFTF dispone del mobiliario, equipo, suministros, materiales y vehículos para su funcionamiento.	Bienes tangibles y servicios adquiridos.	25% de los suministros y Bienes adquiridos.	50% de los suministros y Bienes adquiridos.	25% de los suministros y Bienes adquiridos.	Bienes y suministros adquiridos cumplen su función utilitaria	Administración
1.5	Desarrollo de las funciones del Departamento de Administración	1.5.1-Desarrollo de las actividades correspondientes al departamento 1.5.2-Asignación de material de oficina al departamento de Administración 1.5.3-Equipar al departamento de Administración del mobiliario y equipo para el desarrollo de sus funciones. 1.5.4-Brindar suministros varios de atención a empleados y visitantes 1.5.5-Plan de capacitación departamento de Administración.	1/1/2020	31/12/2020	Al finalizar el mes de diciembre de 2020, la Secretaría General ha gestionado los procesos correspondientes en tiempo y forma	Firma de Contratos de alquiler de locales, estacionamiento y servicios públicos.	25% pagos de alquileres y servicios.	Administración			
1.6	Desarrollo de los diferentes procesos de auditoría	1.6.1-Revisión y análisis de documentos (auditoría documental) 1.6.2-Asignación de material de oficina al departamento de auditoría. 1.6.3-Equipar al departamento de auditoría del mobiliario y equipo necesario. 1.6.4-Adecuación de formatos y documentos de informes a presentar en elecciones primarias.	1/1/2020	31/12/2020	Al finalizar el mes de diciembre de 2020, el Departamento de Auditoría ha gestionado sus procesos de fiscalización y verificación en tiempo y forma	Documentación de procesos administrativos, informes mensuales de desempeño, diplomas recibidos por capacitación	Informe trimestral de gestión. Asignación del 25% del requerimiento del Departamento	Informe trimestral de gestión. Asignación del 25% del requerimiento del Departamento	Informe trimestral de gestión. Asignación del 25% del requerimiento del Departamento	Informe trimestral de gestión. Asignación del 25% del requerimiento del Departamento	Auditoría
1.7	Diseñar e implementar un plan de auditorías de campo	1.7.1-Diseño de plan sus metodologías y realización de taller 1.7.2-Realización de auditorías de campo de acuerdo a hallazgos de auditoría documental, elaboración y presentación de informes	1/1/2020	31/12/2020	Al finalizar de noviembre 2020 se ha realizado auditoría aleatoria a Sujetos Obligados	Informes de auditoría			Auditorías in situ realizaas	Auditorías in situ realizaas	Auditoría

OBJETIVO 1: FISCALIZACIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS MEDIANTE AUDITORIA DOCUMENTAL, SUPERVISIÓN DE CAMPO Y ACCIONES LEGALES

No.	ACTIVIDAD	TAREA	FECHA		INDICADOR DE ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION	META				RESPONSABLE
			INICIO	FINAL			TRIMESTRE-1	TRIMESTRE-2	TRIMESTRE-3	TRIMESTRE-4	
1.8	Desarrollo de las funciones de la Secretaría General	1.8.1- Recibir y canalizar documentación a la dependencia respectiva de la Unidad. 1.8.2-Elaborar minutas y actas finales de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno de Comisionados 1.8.3- Elaborar certificaciones de puntos de actas de diferentes resoluciones y acuerdos 1.8.4. Emitir opiniones legales y constancias	1/1/2020	31/12/2020	Al finalizar el mes de diciembre de 2021, la Secretaría General ha gestionado diversa documentación en tiempo y forma	Documentación diversa: Actas, Certificaciones, Dictámenes, Constancias, Oficios, Memorandos	Informe trimestral de gestión. Asignación del 25% del requerimiento del Departamento	Informe trimestral de gestión. Asignación del 25% del requerimiento del Departamento	Informe trimestral de gestión. Asignación del 25% del requerimiento del Departamento	Informe trimestral de gestión. Asignación del 25% del requerimiento del Departamento	Secretaría General
1.9	Elaborar Plan Estratégico, POA-2021 y Anteproyecto de presupuesto 2021	1.9.1-Desarrollar Jornadas de trabajo para elaboración del PE, POA y anteproyecto presupuestario 2021. 1.9.2-Elaboración y apeobación de Plan Estratégico ajustado y POA 2020	1/3/2020	30/4/2020	Al finalizar el mes de abril del 2020, se tendra elaborado el POA y Anteproyecto presupuestario-2021	Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto 2021 aprobado por los comisionados	Preparación de actividades previas reuniones con UPEG TSE y SEFIN	Reuniones de trabajo para la elaboración del POA y Anteproyecto de Presupuesto, presentación para su aprobación			Planificación y Capacitación
1.10	Ejecutar un plan de capacitación especializada al personal de la UFTF.	1.10.1-Actualizar el diagnóstico de capacitaciones. 1.10.2-Elaboración de Plan de Capacitación en conjunto con RR.HH . 1.10.3-Diseño de módulos de capacitación según las necesidades de cada Departamento.	30/3/2020	30/11/2020	A finales del mes de noviembre del 2020 se ha ejecutado el plan de capacitación interno.	Documentos de diagnóstico/plan de capacitación. Ayudas memoria de eventos de capacitación	Realización de diagnóstico de necesidades de capacitación	Ejecucion del plan de capacitación aprobado	Ejecucion del plan de capacitación aprobado	Ejecucion del plan de capacitación aprobado	Planificación y Capacitación

OBJETIVO 2: SOCIALIZACIÓN DEL MARCO LEGAL A SUJETOS OBLIGADOS Y OTROS ACTORES.

No.	ACTIVIDAD	TAREA	FECHA		INDICADOR DE ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION	META				RESPONSABLE
			INICIO	FINAL			TRIMESTRE-1	TRIMESTRE-2	TRIMESTRE-3	TRIMESTRE-4	
2.1	Jornadas de socialización e inducción sobre las reformas electorales y la nueva ley de Política Limpia a los sujetos obligados, organizaciones de la sociedad civil, instituciones jurídicas vinculadas, y otros actores claves.	2.1.1-Elaborar un Plan de Socialización/Capacitación, para Sujetos Obligados, Unidades de Política Limpia de cada Instituto Político y Sociedad Civil. 2.1.2-Desarrollar el proceso de capacitación y certificación de Unidades de Política Limpia de los PPs	1/4/2020	30/11/2020	A finales de noviembre 2020 se han realizado 18 talleres de capacitación a nivel nacional con sujetos obligados, organizaciones de la sociedad civil y otras entidades, sobre la Ley y reglamento de la UFTF, y Ley electoral	Plan de capacitación e Informe de talleres realizados.			Ejecución de 9 talleres	Ejecución de 9 talleres, e informe final.	Planificación y Capacitación
2.2	Brindar un Informe mensual al pleno sobre el avance de ejecución del POA/Plan Estratégico y otras acciones a nivel interno y externo.	2.2.1- Recolección de informes de los diferentes departamentos sobre el cumplimiento de sus actividades programadas (operativo y presupuestal) 2.2.2- Identificar alertas de no cumplimientos y que puedan afectar los renglones presupuestarios. 2.2.3-Jornada anual de evaluación POA-2020. 2.2.4- Participación de la UFTF en reuniones de trabajo con actores externos (Mesa Interinstitucional de Transparencia, Amhon, Sefin etc.)	30/1/2020	15/12/2020	A mediados del mes de diciembre del 2020 se han generado los informes mensuales y la evaluación anual que permiten constatar el cumplimiento de las actividades previstas en el POA.	Resumen mensual de informes suministrados por cada departamento	Pleno de Comisionados cuentan con informe mensual de las actividades desarrolladas por la UFTF	Pleno de Comisionados cuentan con informe mensual de las actividades desarrolladas por la UFTF	Pleno de Comisionados cuentan con informe mensual de las actividades desarrolladas por la UFTF	Pleno de Comisionados cuentan con informe mensual y evaluación final de las actividades desarrolladas por la UFTF	Planificación y Capacitación
2.3	Reactivación del Aula Virtual .	2.3.1- Reuniones técnicas de trabajo con personal de la AMHON para establecer ruta de trabajo. 2.3.2-Actualización del Aula virtual y la página web de la UFTF.	3/2/2020	30/12/2020	Aula Virtual actualizada y enlace con la página web funcionando.	Informe trimestral de funcionamiento	Informe trimestral de funcionamiento	Informe trimestral de funcionamiento	Informe trimestral de funcionamiento	Informe trimestral de funcionamiento	Informática y Planificación
2.4	Mantenimiento del Portal de Transparencia y redes sociales de la UFTF	2.4.1- Revisión del reporte mensual generado por IAIP 2.4.2- Recolección de información por cada departamento según componente 2.4.3- Ingreso de información en el plazo establecido	1/1/2020	31/12/2020	Al 31 de diciembre de 2020 el Portal de Transparencia y las redes sociales han informado de manera oportuna sobre las actividades que realiza la UFTF	El portal de transparencia debidamente verificado por el IAIP a través de sus reportes mensuales. Reporte en el Informe Trimestral	Actualización mensual del Portal de Transparencia. Informe de monitoreo	Actualización mensual del Portal de Transparencia. Informe de Monitoreo	Actualización mensual del Portal de Transparencia. Informe de Monitoreo	Actualización mensual del Portal de Transparencia	Relaciones Públicas
2.5	Gestión de información para el sistema SIELHO	2.5.1- Revisión del Sistema de Información Electrónica de Honduras (SIELHO) 2.5.2- Respuesta a solicitudes de información	1/1/2020	31/12/2020	Al 31 de diciembre de 2020 el Sistema de Información Electrónica de Honduras (SIELHO) ha respondido cada una de las solicitudes de información recibidas.	Mediante el enlace directo con Infotecnología del Instituto de Acceso a la Información Pública.	Recepción de solicitudes, envío a la fuente para su procesamiento y respuesta al o los ciudadanos que las presentan	Recepción de solicitudes, envío a la fuente para su procesamiento y respuesta al o los ciudadanos que las presentan	Recepción de solicitudes, envío a la fuente para su procesamiento y respuesta al o los ciudadanos que las presentan	Recepción de solicitudes, envío a la fuente para su procesamiento y respuesta al o los ciudadanos que las presentan	Relaciones Públicas

OBJETIVO 2: SOCIALIZACIÓN DEL MARCO LEGAL A SUJETOS OBLIGADOS Y OTROS ACTORES.

No.	ACTIVIDAD	TAREA	FECHA		INDICADOR DE ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION	META				RESPONSABLE
			INICIO	FINAL			TRIMESTRE-1	TRIMESTRE-2	TRIMESTRE-3	TRIMESTRE-4	
2.6	Desarrollar campañas informativas relacionadas con la labor que realiza la UFTF mediante la gestión de convenios con medios de comunicación del Estado y medios privados.	2.6.1- Reuniones previas y establecimiento de convenios. 2.6.2-Transmisión de Programas educativos en radio y televisión.	1/3/2020	30/11/2020	Al finalizar el mes de noviembre de 2019 se ha implementado el Plan de Difusión a los medios de comunicación	Plan de Difusión educativo presentado y aprobado. Convenios suscritos. Piezas publicitarias.	Diseño y aprobación del Plan de Difusión Educativo. Acercamiento con los medios.	Gestión de Convenios con medios de comunicación. Seguimiento a suscripción de convenios. Ejecución del Plan de Difusión Educativo.	Seguimiento a la suscripción de convenios. Transmisión de piezas publicitarias.	Seguimiento a la suscripción de convenios. Transmisión de piezas publicitarias.	Comisionados y Relaciones Públicas.
2.7	Diseño e implementación de la estrategia de comunicación contenido de los planes de: a)desarrollo de Portal IAIP, b)Relaciones Públicas, c)Incidencia	2.7.1-Diseño y validación de la Estrategia de Comunicaciones 2.7.2- Implementacion de la Estrategia que permita una cobertura eficiente cobertura a todos los procesos de la Unidad. 2.7.3-Elaboracion de informes (segun el plan definido e Informe Anual, y ayudas memoria)	1/1/2020	31/12/2020	A mediados del mes de diciembre de 2020 se ha presentado al Pleno de Comisionados un compendio de todos los eventos realizados a nivel local y nacional..	Informes de eventos (Foros, encuentros reuniones, conferencias de prensa), e Informe Anual	Cobertura de eventos	Cobertura de eventos	Cobertura de eventos	Cobertura de eventos	Relaciones Públicas
2.8	Fortalecimiento del aplicativo Cuentas Claras	2.8.1- Acondicionamiento de los modulos aplicables al contexto hondureño. 2.8.2- Aislamiento de Servidores y operacion de aplicativo.	1/2/2020	30/8/2020	Al 30 de agosto 2020 el Departamento de Informatica acondicionado para la operatividad del Aplicativo Cuentas Claras	Documentos de procesos administrativos acordes con normativa, contratos e instalaciones físicas verificables	Procesos administrativos realizados de acuerdo a normativa	50% de obras físicas finalizadas	50% de obras físicas finalizadas	Departamento de Informatica funcionando de acuerdo a los estandares	Informatica
2.9	Fortalecimiento del Departamento de Informatica para su funcionamiento (RRHH,Adquisicion de licencias, expansion de red, equipo de oficina, informatica, y de comunicaciones)	2.9.1- Compra e instalacion de computadoras portatiles core i7 ultima generacion de 32 de Ram. 2.9.2-Compra de licencias y equipo de oficina	1/2/2020	31/12/2020	Al 31 de diciembre 2020, el Departamento de cuenta con el equipo informatico, licencias y RRHH para su funcionamiento.	Documentos de procesos administrativos acordes con normativa, contratos, compras de equipo y licencias	10% de proceso administrativos en desarrollo	35% de adquisiciones y contratos realizadas y adquiridos	40% de adquisiciones adquiridos	15% de adquisiciones adquiridos	Informatica
2.10	Apoyo logístico y soporte técnico de la UFTF	2.10.1-Supervision y apoyo tecnico a los equipos tecnicos en los diferentes departamentos del pais. 2.10.2- elaboracion y socializacion de informes	1/7/2020	31/12/2020	Al 31 de diciembre 2020 se ha brindado el apoyo logístico y soporte tecnico adecuado a equipos móviles de apoyo regional	Agenda de trabajo, Informes tecnicos de giras			50% informes de apoyo logístico y soporte tecnico	50% informes de apoyo logístico y soporte tecnico	Informatica
2.11	Creacion del Equipo Interinstitucional de Interconexion operativa de Plataforma Tecnologica	2.11.1- Definicion de parametros de coordinacion (RNP, TSE eventualmente otros entes relacionados). 2.11.2- Acuerdos y funcionamiento de la red	30/1/2020	31/12/2020	Al 31 de diciembre 2020 se ha establecido y esta funcionando la Red Interinstitucional de Interconexion Informatica	Memorias de reunion, documentos de acuerdos, Plan de accion e Informes de gestión de red	Informe trimestral de gestión de la Red	Informe trimestral de gestión de la Red	Informe trimestral de gestión de la Red	Informe trimestral de gestión de la Red	Informatica

OBJETIVO 2: SOCIALIZACIÓN DEL MARCO LEGAL A SUJETOS OBLIGADOS Y OTROS ACTORES.

No.	ACTIVIDAD	TAREA	FECHA		INDICADOR DE ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION	META				RESPONSABLE
			INICIO	FINAL			TRIMESTRE-1	TRIMESTRE-2	TRIMESTRE-3	TRIMESTRE-4	
2.12	Actualización y mantenimiento medios de red	2.12.1-Actualización y mantenimiento de pagina Web. 2.12.2-Coordinación con AMHON. 2.12.3Actualización y mantenimiento de Aula Virtual. Incorporación de nueva tecnología aumento de capacidad rediseño	30/1/2020	31/12/2020	Al 31 de diciembre 2020 pagina web y aula virtual de la unidad actualizadas y trabajando con tecnología actual.	Informes tecnicos de mantenimiento e informes de gestion de ambos espacios de la red	Informe trimestral de mantenimiento y gestion	Informe trimestral de mantenimiento y gestion	Informe trimestral de mantenimiento y gestion	Informe trimestral de mantenimiento y gestion	Informatica
2.13	Desarrollar plan de acción de la comisión interinstitucional de apoyo a la UFTF para aplicación de la ley	2.13.1-Coordinar con las instituciones para realizar acciones puntuales de la Comisión de entes relacionados. 2.13.2-Aprobación y operación de Plan de acción interinstitucional	1/3/2020	31/12/2020	A finales de noviembre 2020 se han desarrollado acciones conjuntas de la comisión	Ayudas memoria de reuniones realizadas	Reuniones de coordinación	Reuniones de coordinación	Reuniones de coordinación	Reuniones de coordinación	Comisionados
2.14	Implementar plan de acción del Mecanismo de Vinculación Regional de Unidades de Fiscalización y Transparencia (MVRUFT)	2.14.1-Elaboración de agenda conjunta con los diferentes entes de la región. 2.14.2- Reunión de trabajo preparatoria para crear el Foro de unidades de Política Limpia a nivel latinoamericano	1/4/2020	30/11/2020	A finales de noviembre 2020 se ha realizado acciones contempladas en el plan de acción del Mecanismo de Vinculación	Documentación de correspondencia e intercambio de notas, Ayudas memorias de Reuniones, Plan de Accion consensuado	Contacto previos y programación de agenda de trabajo anual	Reuniones de trabajo	Reuniones de trabajo	Reuniones de trabajo	Comisionados
2.15	Socialización de alcances de la ley reformada 2020 y nuevos organismos electorales a Partidos Politicos, organizaciones de la Sociedad Civil y Organismos de la Cooperación externa y cuerpo diplomático, mediante Reuniones bilaterales, Foros Conversatorios y Mesas de trabajo	2.15.1-Diseñar un programa de formación a sujetos obligados y sociedad civil 2.15.2-Realización de eventos en sus diferentes modalidades (talleres, mesas de trabajo, conversatorios y/o foros)	1/1/2020	30/12/2020	Al finalizar el cuarto trimestre 2020 se ha realizado la socialización de la nueva ley, con Sujetos Obligados, Cooperación Externa y Sociedad Civil	Documentos de la Ley, Listados de Asistencia, informes.	Diseño metodológico, programación de capacitaciones	Socialización de la ley	Socialización de la ley	Socialización de la ley	Comisionados Planificación Comunicador Institucional

Angel Aguilar Sierra
Jefe Departamento de Planificación y Capacitación

