

PLAN OPERATIVO ANUAL
UNION NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES: DIRECCIÓN EJECUTIVA
AÑO: 2016

Plan Estratégico UNGL		META		PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	PARTIDA PRESUPUESTARIA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META				
ÁREA ESTRATÉGICA	EJE ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	Código	Descripción	INDICADOR	I semestre					%	II semestre	%	
Dirección Ejecutiva	1. Fortalecimiento de competencias de las municipalidades	Fortalecer competencias de los gobiernos locales	Implementar un programa de sensibilización para nuevas autoridades locales	1,1	Al finalizar el año implementar el plan de capacitación para nuevas autoridades municipales	Talleres realizados	9	50%	9	50%	Coordinación Interinstitucional y Planificación	Se convocará a alcalde (sas), vice alcaldes (as), regidores (as) y síndicos (as) para dos talleres: uno será sobre normativa e incidencia política y el segundo sobre gestión municipal	1.07.01	20 000 000,00	
	2. Fortalecimiento de la imagen de la institución	Ampliar la estrategia de comunicación desde y hacia las municipalidades	Realizar talleres de trabajo con las redes de profesionales para identificar espacios de incidencia política	2,1	Al finalizar el año haber realizado 4 eventos con las redes de profesionales municipales	Eventos realizados	2	50%	2	50%	Coordinación Interinstitucional	Para dar seguimiento a la actividad de las redes de profesionales y generar talleres de capacitación para los profesionales que las conforman, se realizarán 4 talleres anuales	1.07.01	1 500 000,00	
			Realizar la Asamblea Nacional de Municipalidades, de acuerdo al cumplimiento del estatuto de la UNGL artículos 7 y 8.	2,2	En la última semana de Mayo realizar la asamblea, tal como lo plantean los estatutos.	Evento realizado	1	100%	0	0%	Coordinación Interinstitucional	Realizar la asamblea nacional, de acuerdo con los estatutos de la UNGL. (contratación del espacio, y alimentación)	1.07.02	2 000 000,00	
	3. Fortalecimiento Institucional de la Unión Nacional de Gobiernos Locales	Fortalecer los procesos de control interno de la institución	Implementar una estructura organizacional mediante la cual la institución pueda desempeñar sus funciones de manera eficaz y eficiente	Contar con manuales descriptivos de puestos para la institución	3,1	Al finalizar el año contar con todos los manuales publicados y reconocidos por la institución	Manuales publicados	12	50%	12	50%	Recursos Humanos	Se realizará el proceso de publicación de todos los manuales de puestos.	1.03.01	2 000 000,00
			Desarrollar procesos de capacitación a los funcionarios en el tema de Control Interno y seguimiento del SEVRI	Al finalizar el año haber realizado un proceso de capacitación para los funcionarios de la institución	j		Personal capacitado	0	0	27	100%	Planificación	Se desarrollará un proceso de capacitación con todos los funcionarios de la UNGL	1.07.01	250 000,00
			Elaborar e implementar una estrategia para el funcionamiento del archivo institucional y archivos de gestión	Para el mes de julio contar con la estrategia elaborada y aprobada	3,3		Estrategia aprobada	1	100%	0	0%	Encargada de Archivo	Se elaborará una estrategia para implementar en la institución el archivo institucional y de gestión.	0	0
				Para el mes de diciembre haber iniciado el proceso de implementación del archivo institucional y de gestión según la estrategia planteada	3,4		Proceso implementado	0	0%	1	100%	Encargada de Archivo	Esto para la compra de materiales y suministros para equipar el Archivo Central y los de Gestión	2.99.01	200 000,00
			Fortalecer las capacidades internas de la institución	Diagnosticar las necesidades de capacitación del personal de la institución	3,4	Al finalizar el año iniciar con la implementación de un plan de capacitación del personal de la institución por competencias		Informe realizado	1	100%	0	0	Recursos Humanos	Se realizará un proceso de diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal y se iniciará la implementación del plan de capacitación	1.07.01
	Dirección Ejecutiva	4. Identificación de líneas de cooperación nacional e internacional que fortalezcan las capacidades técnicas de la institución	Buscar nuevas fuentes de cooperación internacional	Propiciar un acercamiento entre los organismos de cooperación internacional y embajadas con la UNGL	4,1	Al finalizar el año haber implementado la estrategia de acercamiento con dos agencias de cooperación internacional y dos embajadas	Cantidad de estrategias implementadas	2	50%	2	50%	Dirección Ejecutiva	Promover reunión de coordinación con las dos agencias de cooperación elegidas y dos embajadas	1.07.02	200 000,00
				Establecer alianzas con organismos homólogos a la UNGL, entes de cooperación internacional y asistencia a actividades internacionales de índole municipal (APC Colombia, CONFEDELCCA, FLACMA)	4,2	Al finalizar el año contar con alianzas con entes homólogos y seguimiento a acuerdos de CONFEDELCCA y FLACMA	Cantidad de alianzas alcanzadas	1	50%	1	50%	Dirección Ejecutiva	Corresponde a los gastos de participación de los directores y funcionarios en CONFEDELCCA, eventos de FLACMA y otros posibles a gestionar (APC Colombia y Diputación de Barcelona)	1.05.03 1.05.04	9 075 500,00
Propiciar un acercamiento entre las embajadas y organismos de cooperación internacional con las Municipalidades y las Federaciones para su fortalecimiento				4,3	Al finalizar el año realizar un evento entre las embajadas y los organismos de cooperación con la UNGL	Evento realizado	1	50%	1	50%	Dirección Ejecutiva	Promover encuentros las embajadas y organismos de cooperación internacional con la UNGL	1.07.02	1 000 000,00	
5. Desarrollo de procesos para la incidencia y concertación con los actores nacionales, regionales y locales que generen políticas y normativas que favorezcan al régimen municipal		Desarrollar, ejecutar y dar seguimiento a las resoluciones del Congreso Nacional de Municipalidades	Realizar un taller con las municipalidades y organizaciones involucradas en el tema sobre mitigación y adaptación al cambio climático	5,1	Para el mes de abril realizar el evento con municipalidades y organizaciones involucradas en el tema	Evento realizado	1	100%	0	0	Gestión ambiental	Se realizará un evento de sensibilización a municipalidades y organizaciones involucradas en el tema de mitigación y adaptación al cambio climático.	1.07.01	1 000 000,00	
			Realizar un evento con municipalidades e instituciones públicas para conocer y discutir sobre movilidad y planificación urbana	5,2	Para el primer semestre realizar el evento con municipalidades e instituciones sobre movilidad y planificación urbana	Evento realizado	1	100%	0	0	Gestión ambiental	Se realizará un evento de sensibilización a municipalidades y organizaciones involucradas en el tema de movilidad y planificación urbana.	1.07.01	1 000 000,00	
Total											38 225 500,00				

PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIÓN NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES: INCIDENCIA POLÍTICA
AÑO: 2016

ÁREA ESTRATÉGICA	Plan Estratégico UNGL		OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META		INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	PARTIDA PRESUPUESTARIA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META
	EJE ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESTRATÉGICO		Código	Descripción		— en me ses	%	= en me ses	%				
Incidencia Política	1. Fortalecimiento de competencias de las municipalidades	Procurar un marco legal e Institucional que promueva mejoras en la gestión municipal	Monitorear las Comisiones Legislativas para detectar proyectos relativos al régimen Municipal	1,1	Monitorear ocho comisiones	Informe Mensual a la Dirección Ejecutiva con el respectivo análisis, para pronunciamiento por parte de la UNGL	6	50%	6	50%	Incidencia Política	Informes internos con exposiciones de criterios a la Junta Directiva cuando corresponda	1.07.02	€0,00
			Elaborar mediante proceso consultivo y participativo, una Agenda Municipal para el 2016-2021, que recoja las necesidades y planteamientos en materia de legislación y coordinación institucional que requiere el régimen municipal.	1,2	Al finalizar el año, contar con la Agenda Municipal Costarricense 2016-2021	Documento Final de trabajo para la institución	1	50%	1	50%	Incidencia Política	En el primer semestre se elabora el material de apoyo y consulta, se realiza la programación. En el segundo semestre se realizará el trabajo de campo mediante ocho talleres, se sistematiza la información y se elabora el documento final que será validado y presentado con las municipalidades	1.03.03 (1.900.000) 1.07.01 (6.000.000)	€7 900 000,00
			Brindar asesoría y acompañamiento a los gobiernos locales en la implementación de normativa municipal	1,3	Al finalizar el año, realizar al menos 6 actividades de capacitación	Cantidad de actividades	3	50%	3	50%	Incidencia Política	Se realizarán al menos 6 actividades de capacitación, asistencia técnica y/o seguimiento con su respectivo material de divulgación	1.07.01	€2 500 000,00
						Cantidad de actividades	3	50%	3	50%	Incidencia Política	Elaboración de material informativo para capacitación de nueva legislación	0	€0,00
		1,4	Al finalizar el año brindar servicios de desarrollo organizacional en al menos dos leyes	Cantidad de actividades	3	33%	6	66%	Incidencia Política	Elaborar un informe final de las municipalidades y funcionarios cubiertos con los procesos	1.04.04	€3 000 000,00		
	5. Desarrollo de procesos para la incidencia y concertación con actores nacionales, regionales y locales que generen políticas y programas que favorezcan el régimen municipal	Promoción de las actividades realizadas en los procesos de Incidencia Política	Desarrollar un proceso de comunicación en doble vía con el régimen municipal	5,2	Generar un boletín semanal sobre lo que acontece en las comisiones y el plenario en materia municipal	Boletines remitidos	20	50%	20	50%	Incidencia Política	Se construirá un boletín con información de interés (se toma este monto de previsión en caso que haya que obtener algún servicio profesional)	N/A	€0,00
				Incluir en medios de comunicación y formadores de opinión sobre las posiciones del régimen municipal	5,3	Desarrollar un plan anual de incidencia mediante la comunicación política	Ejecución de Plan Anual con acciones de difusión de temas de interés municipal en diversos medios.	6	50%	6	50%	Incidencia Política	Doce acciones de difusión de contenidos sobre temas de interés para el régimen municipal	1.04.04
		Cabildeo con poderes Ejecutivo, Legislativo, municipalidades y federaciones para viabilizar la agenda municipal	Monitorear constantemente a los actores políticos vinculados con materia municipal	5,4	Contar con una matriz actualizada permanentemente con la información de los actores políticos que intervienen en el desarrollo local y sus posturas ante temas coyunturales	Matriz actualizada	0,5	50%	0,5	50%	Incidencia Política	Viáticos	1.05.01	€200 000,00
				5,5	Participar y dar seguimiento a los acuerdos e implementar los acuerdos. Brindar acompañamiento a las acciones afines a Incidencia Política que se generen con entidades públicas y otras en general mediante Convenios de Cooperación	Reportes de seguimiento	6	50%	6	50%	Incidencia Política	Previsión de presupuesto en caso que se desarrollen reuniones de trabajo	1.07.02	€2 500 000,00
Total													€18 100 000,00	

PLAN OPERATIVO ANUAL
UNION NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES: COMUNICACIÓN
AÑO: 2016

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL		OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META		INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	CUENTA CONTABLE	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META
AREA ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATÉGICO		Código	Descripción		-	%	II	%				
Comunicación	Establecer a la UNGL como el representante del Regimen Municipal en Costa Rica	Informar a las nuevas autoridades sobre el papel de la UNGL	1,1	Elaborar material informativo para los encuentros de capacitación de las nuevas autoridades locales	Material elaborado	1	100%	0	0%	Comunicación	Elaborar el material informativo de la UNGL para utilizar en los encuentros con las nuevas autoridades locales	1.03.02	€2 500 000,00
			1,2	Para el primer semestre 2015 haber realizado al menos una publicación en la prensa, como saludo a las nuevas autoridades municipales y ofreciendo nuestro contactos.	Publicación realizada	1	100%	0	0%	Comunicación	Seleccionar el medio de comunicación idóneos para realizar la publicación.	1.03.01	€1 500 000,00
			1,3	Para el primer semestre 2015 imprimir actualizado el Código Municipal para entregar en los encuentros con las nuevas autoridades	Documento impresos	1	100%	0	0%	Comunicación	Coordinar con el area legal e Incidencia para actualizar el Código. Coordinar con la proveeduría la contratación	2.99.03	€1 250 000,00
			1,4	Para el segundo semestre 2015 haber producido 1 video informativo sobre qué es la UNGL.	Cuña producida	0	0%	1	100%	Comunicación	Coordinar con proveeduría la empresa a contratar. Redactar el guion para el video, gestionar la producción y edición.	1.03.01	€2 000 000,00
		Divulgación del quehacer institucional y temas relevantes para la agenda UNGL	2,1	Para el mes de noviembre del 2016, realizar al menos 12 publicaciones en diferentes medios.	Cantidad de publicaciones realizadas	6	50%	6	50%	Comunicación	Dar cobertura periodística a los eventos de todas las áreas de la institución. Publicar información en Pagina Web, Facebook, Twitter y enviar comunicados a Municipalidades y Prensa. Redactar notas y publicar en la pagina, facebook y twitter, algunas en boletín impres. Y tratar de colocarla en medios de comunicación privados. (Presupuesto para promocionar facebook y pagina web)	1.03.02	€2 500 000,00
			2,2	Producir material informativo para Asamblea Nacional de Municipalidades	Material elaborado	1	100%	0	0%	Comunicación	Elaborar el material (carpetas, documentos de rendición de cuentas y lapiceros) para la Asamblea Nacional de Municipalidades	1.03.02	€2 000 000,00
	Ampliar la estrategia de comunicación desde y hacia las municipalidades	Divulgar el quehacer de los gobiernos locales	3,1	Para el mes de noviembre del 2016, visitar al menos 35 municipalidades en busca de información.	Informe entregado	15	50%	20	50%	Comunicación	Coordinar con la Dirección Ejecutiva las municipalidades a visitar. Coordinar entrevistas con las autoridades municipales de esas municipalidades. (Presupuesto para viaticos)	1.05.02	€1 000 000,00
			3,2	Para el mes de diciembre 2015 realizar al menos 3 encuentros en las diferentes provincias del país, con temas de información y capacitación para los comunicadores municipales.	Eventos realizados	1	33%	2	67%	Comunicación	Realizar las actividades de logística y organización para llevar a cabo los Encuentros (Alimentación y viaticos)	1.07.01	€2 400 000,00
	Total												€15 150 000,00

PLAN OPERATIVO ANUAL
UNION NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES: CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
AÑO: 2016

Plan Estratégico UNGL		META		PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	PARTIDA PRESUPUESTARIA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META			
ÁREA ESTRATÉGICA	EJE ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	Código	Descripción	INDICADOR	I semestre					%	II semestre	%
Carrera Administrativa Municipal	Fortalecimiento de las competencias municipales	Implementación y consolidación de la Carrera Administrativa Municipal en las Municipalidades de Costa Rica.	Sistematizar a través de herramientas informáticas y/o digitales la Asesoría a la gestión de Recursos Humanos de las Municipalidades	1,1	Al 31 de diciembre tener al menos dos gestiones que se realizan dentro de la asesoría a las municipalidades digitalizadas, tales como : Cargas de Trabajo, Reclutamiento y Selección, Búsqueda de jurisprudencia sobre la gestión de RRHH entre otras	No. De productos elaborados/ No. De productos esperados	1	50%	1	50%	CAM, Gestion Financiera Administrativa.	Elaboracion de TRF para la contratación de los procesos digitales o informaticos a través de la Sefecam. Validación de los sistemas ante la Sefecam. Implementación, gestionar la pagina web de cam, levantamiento y sistematización de información relevante a la gestion de RRHH, Administrativo financiero y otros temas de interes municipal.	1.07.01 1.000.000.00 5.01.05 4.500.000.00 viaticos 1.05.02 1.500.000.00	€7 000 000,00
			Brindar Asesoría técnica a las municipalidades que están implementando el proceso de CAM	2,1	Asesorar a las Municipalidades he implementar la primera fase del proceso (Manual de organización, manual de puestos, escala de salarios) Para un total de 16 Municipalidades	No. De Munis atendidas y terminada la tra fase /No. De Munis que han planeadas No. De consultas atendidas/ No. De consultas planteadas.	8	50%	8	50%	CAM	Asesoría presencial o virtual en los procesos de implementación como base del acompañamiento para la implementación efectiva de la CAM. Emisión de Criterios escritos y verbales a gestores de RRHH y otros funcionarios Municipales y autoridades locales entemas de gestion de Recursos Humanos, gestión Administrativa, gestion financiera, planificación, simplificación de tramites entre otros.	combustible 2.01.01 2000.000.00, Peajes 1.05.01 1 175.000.00, servicios de gestion y apoyo, contratación de servicios 1.04.04 8.500.000.00	€10 675 000,00
			2,2	Asesorar a las Municipalidades he implementar la segunda fase del proceso (Diagnostico de capacitación, estudio de cargas de trabajo, herramienta de evaluación de desempeño) Para un total de 10 Municipalidades	No. De Munis atendidas y terminada la tra fase /No. De Munis que han planeadas No. De consultas atendidas/ No. De consultas planteadas.	3	30%	7	70%		Asesoría presencial o virtual en los procesos de implementación como base del acompañamiento para la implementación efectiva de la CAM. Emisión de Criterios escritos y verbales a gestores de RRHH y otros funcionarios Municipales y autoridades locales entemas de gestion de Recursos Humanos, gestión Administrativa, gestion financiera, planificación, simplificación de tramites entre otros.		€0,00	
			2,3	Asesorar a las Municipalidades e implementar tercera fase del proceso (Manuales de procedimientos) Para un total de 6 Municipalidades	No. De Munis atendidas y terminada la tra fase /No. De Munis que han planeadas No. De consultas atendidas/ No. De consultas planteadas.	2	30%	4	70%		Asesoría presencial o virtual en los procesos de implementación como base del acompañamiento para la implementación efectiva de la CAM. Emisión de Criterios escritos y verbales a gestores de RRHH y otros funcionarios Municipales y autoridades locales entemas de gestion de Recursos Humanos, gestión Administrativa, gestion financiera, planificación, simplificación de tramites entre otros.		€0,00	
			2,4	Capacitar a todos los jefes de recursos humanos, asistentes y funcionarios con relación de recursos humanos unificar provincias	Capacitar al menos 150 funcionarios en dos capacitaciones en temas de Gestión de Recursos Humanos o relacionados a la gestión y al Regimen Municipal	75	50%	75	50%	CAM	Talleres de trabajo para implementar herramientas de gestión para la implementación CAM Diseño de los cursos, elaboración de materiales, apoyo logístico, preparación de presentaciones, impartir los cursos, evaluación de los procesos, preparación de informes	1.07.01	€2 000 000,00	
			2,5	Diseño y elaboración de herramientas de trabajo para la gestión de RRHH y otras actividades de la Gestión Municipal que faciliten la implementación de CAM	Haber elaborado al 31 de diciembre al menos dos herramientas nuevas o actualizadas que faciliten el proceso integral de RRHH y	2	50%	2	50%	CAM	Talleres de trabajo para validar herramientas de gestión para la implementación CAM Diseño de los cursos, elaboración de materiales, apoyo logístico, preparación de presentaciones, impartir los cursos, evaluación de los procesos, preparación de informes	1.07.01	€1 300 000,00	
														Total

PLAN OPERATIVO ANUAL
UNIÓN NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES: TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
AÑO: 2016

ÁREA ESTRATÉGICA	PLAN DE DESARROLLO			META		INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA META				FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	PARTIDA PRESUPUESTARIA	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR META
	EJE ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	Código	Descripción		I semestre	%	II semestre	%				
Tecnologías de Información	1. Fortalecimiento de competencias de las municipalidades	1. Fortalecimiento de competencias de las municipalidades	Seguimiento a la implementación de la Plataforma e-Muni en las Municipalidades que implementaron el Programa MuNet en 2015	1,1	Al finalizar el 2016, contar al menos con 20 visitas a las municipalidades para el seguimiento en la implementación de la plataforma E-Muni	Cantidad de municipalidades visitadas	10	50%	10	50%	TIC	1- Realizar las visitas correspondientes a la Municipalidades del Programa MuNet para la implementación de la Plataforma e-Muni en cada una de conformidad a las Estrategias	1.05.02	€1 000 000,00
			Implementación de una Plataforma de e-learning para brindar a las Municipalidades un medio de capacitación virtual por medio de las TIC	1,2	Al finalizar el 2015, contar con una plataforma virtual enfocada a los procesos de capacitación como E-learning que servirá para brindar capacitación virtual por medio de las TIC	Plataforma virtual	0	0%	0	100%	TIC	2- Configuración de las plataformas en los servidores de la UNGL	1.04.05	€2 000 000,00
	3. Fortalecimiento Institucional de la Unión Nacional de Gobiernos Locales	Fortalecimiento de la plataforma informática	Continuación del proceso de Capacitación al personal de TIC en la transferencia de conocimiento del SIFUNGL y los Lenguajes de Programación utilizados	3,1	Al finalizar el I Semestre del 2016 haber realizado una capacitación intermedia en la transferencia de conocimientos del SIFUNGL	Horas de capacitación elaboradas	25	50%	25	50%	TIC	1- Realizar el respectivo procedimiento para solicitar a RRHH el debido proceso de capacitación con la empresa BUSYS en la transferencia de conocimiento del SIFUNGL	1.07.01	€1 000 000,00
			Diseñar, Crear e Implementar la integración al SIFUNGL de un módulo para el seguimiento y control de la Documentación de Dirección Ejecutiva	3,2	Al finalizar el II Semestre del 2016, contar con un prototipo funcional del módulo para el seguimiento y control de documentos de la DE	Módulo de Gestión Documental	0	0%	0	100%	TIC	2- Realizar las visitas correspondientes al lugar de capacitación	1.05.02	€200 000,00
												1- Realizar reuniones con la Dirección Ejecutiva para determinar los requerimientos necesarios para la construcción del módulo	N/A	€0,00
												2- Realizar un primer prototipo del módulo de conformidad a los requerimientos establecidos		
												3- Socializar con la DE el prototipo confeccionado para los ajustes finales		
												4- Realizar las pruebas necesarias en un Ambiente de Pruebas la implementación del Módulo para determinar los ajustes finales de la fase de implementación		
			5- Implementar en Producción el Módulo de Gestión Documental de la DE											
			Mejorar el SIFUNGL con la interacción e implementación de nuevos subsistemas y módulos	3,3	Al finalizar el II Semestre del 2016, haber implementado al menos 2 módulos en el subsistema de RRHH	Módulo de Vacaciones, Módulo de Embargos y Permisos	0	0%	2	100%	TIC	1- Realizar los procedimientos necesarios para la adquisición o renovación del contrato de Mantenimiento con BUSYS para la continuación de las Mejoras o ajustes de los subsistemas actuales	1.04.05	€3 000 000,00
						Implementación de Sistema de Planificación	0	0%	1	100%	TIC	2- Coordinar las actividades con RRHH para la implementación de al menos 2 nuevos módulos en el subsistema de RRHH	1.04.05	€3 000 000,00
			Mejorar la infraestructura del Área de TIC	3,4	Al finalizar el II Semestre del 2016 haber mejorado la infraestructura del área de TIC	Cantidad de mejoras realizadas	0	0%	2	100%	TIC	1- Actualización de al menos 3 equipos informáticos obsoletos (Equipos con mas de 5 años de uso en la institución)	5.01.05	€1 500 000,00
2- Adquisición de Lenguajes de Programación para la creación y diseño de SW en la institución e integración al SIFUNGL	5.01.05	€2 000 000,00												
3- Adquisición de mobiliario y equipo para el área de TIC (Estantería, entre otros)	5.01.04	€500 000,00												
4- Implementación del Cableado Estructurado en el nuevo Edificio de la UNGL	2.03.04	€5 300 000,00												
TOTAL												€19 500 000,00		



Plan Anual Operativo - Evaluación de Riesgo - Presupuesto
Unidad: Auditoría Interna

Periodo: 2016

OBJETIVO:	Mejorar la eficiencia operativa de la Unión Nacional de Gobiernos Locales, para el beneficio, fortalecimiento y sostenibilidad del Sector Municipal						
EJE ESTRATÉGICO:	FORTALECIMIENTO DEL REGIMEN MUNICIPAL						
RESULTADO:	Posicionar a UNGL en el regimen municipal.						
ACCIONES:	Velar por un adecuado uso de los recursos institucionales.						
Meta	Acciones para lograr la meta	Indicador	Descripción del evento	Probabilidad	Impacto	Acción de respuesta	Presupuesto
1. Emitir criterio, opinión u observación oral y escrita sobre consultas hechas por la administración sobre asuntos estrictamente de su competencia con el fin de colaborar a la toma de decisiones.	En el plan anual de trabajo se establecerá un tiempo prudencial para la atención de consultas, tomando en cuenta como referencia las consultas formuladas por la administración y Junta Directiva	Nº de consultas atendidas	Criterio limitado para la atención de las consultas realizadas por la Administración	Poco probable	Moderada	No ejecutar ninguna acción de respuesta y asumir las eventuales consecuencias	
2. Realizar las observaciones a la JD y a la administración para prevenir lo que legal, administrativo y técnicamente corresponda sobre un asunto determinado, situaciones, decisiones o conductas a fin de prevenir.	Revisar y analizar constantemente la jurisprudencia que regula la UNGL, para poder contar con el bagaje técnico, para poder emitir una advertencia.	-Nº de advertencias -Número de lecturas de actas de Junta Directiva	Falta de atención a la gestión realizada por la administración, lectura de actas de junta directiva y toma de decisiones	Poco probable	Moderada	No ejecutar ninguna acción de respuesta y asumir las eventuales consecuencias	
3. Realizar 2 auditorías en el área financiera	Se evaluarán las cuentas contables de mayor relevancia tanto cualitativa como cuantitativamente y se incluirán en el plan de trabajo 2016	Nº de Informes	Que los estados financieros se encuentren atrasados o que la información requerida se no esté disponible oportunamente	Poco probable	Moderada	No ejecutar ninguna acción de respuesta y asumir las eventuales consecuencias	
4. Realizar al menos 1 auditoría en el área operativa	Con la realización del plan de trabajo, se identificarán las áreas a evaluar, tomando en cuenta el área de inversión y de operaciones	Nº de Informes	Que la documentación no esté disponible y que exista dificultad para el traslado a las zonas respectivas	Probable	Moderada	No ejecutar ninguna acción de respuesta y asumir las eventuales consecuencias	€525 000,00
5. Autorizar mediante razón de apertura, los libros de contabilidad, actas y otros libros que a criterio del auditor interno sean necesarios para fortalecer el sistema de administración	Aperturar y cerrar los libros de contabilidad, actas de junta directiva y asambleas que sean requeridos por la administración	Nº de libros autorizados	Que no se presenten las solicitudes a tiempo por interesados	Probable	Baja	No ejecutar ninguna acción de respuesta y asumir las eventuales consecuencias	
6. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas (auditoría interna y externa)	Se realizaran tabulaciones de todas las recomendaciones emitidas. Y se calendarizarán	Nº de informes de seguimiento	Exclusión en el plan de trabajo anual de un seguimiento de recomendaciones	Poco probable	Baja	No ejecutar ninguna acción de respuesta y asumir las eventuales consecuencias	
7. Realizar unas visitas con el fin de poder evaluar diferentes aspectos de mejora institucional.	Programar visitas a las diferentes oficinas regionales, incluyendo un programa de trabajo específico	No de visitas y de informes emitidos.	Que la falta de planificación o un acontecimiento de desastre natural no permita la visita	Poco probable	Baja	No ejecutar ninguna acción de respuesta y asumir las eventuales consecuencias	
8. Actividades de mejora en la función de la Auditoría Interna	Desarrollar planes anuales mediante valoración de riesgos, revisión y actualización de procesos y procedimientos de auditoría, desalorar y mantener una base de datos actualizado de la información generada por la Auditoría	No. de procesos actualizados	Que la falta de planificación o tiempo disponible no permita ejecutar a cabalidad la labor de mejoramiento de la función de la AI	Poco probable	Baja	No ejecutar ninguna acción de respuesta y asumir las eventuales consecuencias	€1 800 000,00
9. Atender todas las denuncias presentadas por la Administración o por agentes externos	1. Realizar las investigaciones del caso. 2. Documentar la investigación 3. Si es del caso emitir el informe respectivo.	Número de denuncias atendidas	No presentación de denuncias por parte de interesados u ofendidos	Probable	Baja	No ejecutar ninguna acción de respuesta y asumir las eventuales consecuencias	€100 000,00

€2 425 000,00

PROGRAMA I: DIRECCION Y ADMINISTRACION GENERAL
 CONSEJO NACIONAL DE CAPACITACION MUNICIPAL
 AÑO: 2016
 MATRIZ DE DESEMPEÑO PROGRAMATICO
 PROGRAMA I: DIRECCION Y ADMINISTRACION GENERAL

MISIÓN: Capacitar de manera oportuna, efectiva y continua a los funcionarios municipales de todo el país, manteniendo a todos los colaboradores de los Gobiernos Locales al día de los nuevos procesos, leyes, regulaciones, ideologías y cambios tanto tecnológicos, políticos, ambientales, administrativos, que benefician en el desarrollo, organización de cada municipalidad y además este se vea reflejado en mejor y mayor calidad de vida para los ciudadanos.

Unidad de medida: Gestiones administrativas realizadas

Meta de producción:

Plan Estratégico UNGL		OBJETIVOS DE MEJORA Y/O OPERATIVOS	META		INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE LA				FUNCIONARIO RESPONSABLE	ACTIVIDAD	PARTIDA OBJETO DEL GASTO	TOTAL
AREA ESTRATÉGICA	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		Código	Descripción		I sem	%	II sem	%				PARTIDA
Dirección Ejecutiva/CONACAM	1- Articular recursos y experiencias existentes en el Sistema Nacional de Capacitación Municipal.	1.1 Dar seguimiento a las acciones de capacitación que han ejecutado o se están ejecutando financiadas con fondos de CONACAM		A diciembre de 2016, haber organizado al menos 1 actividad regional de seguimiento y articulación con instancias referentes del Sistema de Nacional de Capacitación Municipal (SINACAM).	Cantidad de encuentros realizados por región	3	50	3	50	C O N A C A M	1.1.1 Dar seguimiento a las acciones de capacitación 1.1.2 Incorporar las recomendaciones generadas en el proceso de seguimiento, en la ejecución de las acciones de capacitación.	1.07.01	20 000 000
		1.2 Evaluar las acciones de capacitación realizadas con fondos de CONACAM		A diciembre de 2016, se han elaborado dos informes de resultados de la evaluación del conjunto de acciones de capacitación.	Cantidad de informes del conjunto de actividades de capacitación.	1	50	1	50	/	1.2.1 Realizar reuniones de trabajo para dar a conocer mecanismo de seguimiento y de evaluación de las acciones de capacitación. 1.2.2 Revisar periódicamente los informes de las acciones de capacitación realizadas.		
		1.3. Socializar resultados de las acciones de capacitación		A diciembre de 2016, se han socializado los resultados de todas las acciones de capacitación ejecutadas.	Porcentaje de acciones socializadas.		20		80	U N G L	1.3.1 Elaborar productos comunicacionales de socialización de los resultados logrados en las acciones de capacitación. 1.3.2. Divulgación y apropiación por parte de los destinatarios y beneficiarios de las acciones de capacitación.		
	2- Apoyar a las municipalidades en satisfacer las necesidades de capacitación municipal	2.1 Ejecutar capacitaciones a funcionarios y autoridades pertenecientes al régimen municipal cuyas municipalidades o federaciones lo soliciten.		a) A diciembre de 2016, haber cumplido con al menos una demanda de capacitación recibida por región de acuerdo a la división regional de MIDEPLAN	Cantidad de solicitudes de proyectos realizados.	2	40	4	60	C O N A C A M	2.2.1. Establecer el personal de apoyo requerido para gestión de las acciones educativas por parte del CONACAM. 2.1.2. implementar un proceso de convocatoria para la recepción de solicitudes de capacitación a ser apoyadas con fondos del CONACAM.	1.07.01	125 000 000
				b) Lograr la participación de al menos 200 funcionarios Municipales en los temas seleccionados como prioritarios	Cantidad de funcionarios Municipales capacitados.	60	30	140	70	/	2.1.3.Recepción de solicitudes o proyectos de capacitación para el apoyo del CONACAM, por parte de Municipalidades, Federaciones Municipales, instituciones vinculadas con el sector municipal y de oferentes de capacitación municipal, priorizando cantones rurales y las siguientes temáticas: Planificación, Plan de Desarrollo Humano local, Desarrollo Territorial. Red Vial Cantonal, Ordenamiento Territorial y Gestión de Riesgo, Gestión Ambiental, Equidad de género, Manejo de Residuos Sólidos, Gestión Tributaria, Contratación Administrativa, Control Interno. 2.1.4. Revisión, análisis de las solicitudes y acuerdos o resoluciones de aprobación por parte del CONACAM según corresponda. 2.1.5. Remisión por parte del CONACAM de acuerdos a la UNGL para la gestión administrativa de los proyectos aprobados.		
		2.2 Coordinar con otras instituciones acciones de capacitación a funcionarios y autoridades locales en temas relacionados con el sector municipal								U N G L	2.1.6. Apoyar los procesos de convocatoria a los participantes. 2.1.7. Promover la coordinación con instituciones relacionadas con el régimen municipal para el desarrollo de los encuentros formativos. 2.1.8. Seguimiento y evaluación de acciones de capacitación.		
TOTAL											145 000 000		