CONSEJO NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

Una instancia de sociedad civil

PLANIFICACIÓN OPERATIVA

2018

CNA
CONSEJO NACIONAL ANTICORRUPCIÓN
Una instancia de sociedad civil

@cnahnoficial @cnahonduras cnahonduras

www.cna.hn

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN

2. PLAN ESTRATÉGICO Y PLANIFICACIÓN OPERATIVA
   - 2.1. Misión
   - 2.2. Visión
   - 2.3. Valores
   - 2.4. Estructura organizativa

3. LOGROS 2017
   - 3.1. Aspectos gerenciales
   - 3.2. Aspectos Técnicos y Administrativos

4. RETOS PARA EL 2018

5. PLANIFICACIÓN OPERATIVA 2018
   - 5.1. Dirección Ejecutiva
   - 5.2. Unidad de Investigación Análisis y Seguimiento de Casos
   - 5.3. Unidad de Auditoria Social
   - 5.4. Unidad de Relaciones Públicas
   - 5.5. Unidad de Fortalecimiento Institucional
   - 5.6. Unidad de Administración y Recursos Humanos
   - 5.7. Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación

CONSEJO NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

Una instancia de sociedad civil

I. INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico Institucional (PEI), se ha convertido en el instrumento guía que ha orientado el accionar del Consejo Nacional Anticorrupción (CNA). En este contexto, el PEI ha guiado los lineamientos de planificación operativa visualizada como un proceso continuo en relación al seguimiento de los avances que en el escenario institucional el Consejo ha venido fortaleciendo y contribuyendo con la ciudadanía en relación a procesos de auditoria social e investigación de actos de corrupción.

A la programación de 2018 abonan los éxitos que se han venido construyendo en materia de posicionamiento y liderazgo organizacional, lo que ha conducido a la construcción de mejores relaciones especialmente con la cooperación, aspecto que, de forma paradójica, ha sido contraproducente si ponemos en perspectiva la donación de recursos financieros que el gobierno central debe efectuar para esta justa y necesaria causa.

El accionar operativo 2018 para el Consejo, representa la oportunidad de consolidar su trabajo que, si bien ha sido constante en los últimos años, es necesario afianzarlo de cara a lo que el país demanda especialmente en materia de lucha contra la corrupción. La contribución de las relaciones de cooperación, permitirán fortalecer capacidades técnicas y operativas, lo que sin duda representa una oportunidad para generar mecanismos de sostenibilidad en todo su contexto.
Se establecen en el presente plan, las metas que, partiendo de un análisis crítico en base a la experiencia acumulada por el CNA, podrán ser alcanzadas tomando como referencia el presupuesto que ha venido reduciendo el Gobierno de Honduras; en tal sentido se estima una partida que asciende a L 18,920,000.00.

2. PLAN ESTRATÉGICO Y PLANIFICACIÓN OPERATIVA

Estimando los ajustes a la planificación operativa efectuada por el CNA, y en la búsqueda de dar a la sociedad hondureña resultados acordes al génesis de la institución, el plan estratégico 2015-2020, establece un mecanismo para continuar con la función de prevención y señalamiento de actos de corrupción que afectan a un gran número de hondureños que dependen de que los servidores públicos efectúen inversiones transparentes para impulsar mejores condiciones de vida.

Desde esa perspectiva, la planificación operativa para el presente año, cuenta con los parámetros de seguimiento a las acciones emprendidas en 2015 y que de igual forma continúan sumando al esfuerzo de acciones que en definitiva serán las que permitirán posicionar al CNA hacia el 2020 como una instancia de representación de la sociedad civil.

El POA-2018 se estructura a partir de las acciones concretas de cada una de las unidades institucionales y que genera en su contexto la suma de las aspiraciones en valores, principios y ante todo el logro de los objetivos estratégicos que consolidarán la realización de la misión y la visión institucional.

2.1. MISIÓN

Somos una instancia de sociedad civil, independiente, dedicada a prevenir, disuadir y combatir la corrupción, con efectividad y contundencia en nuestro accionar para obtener resultados que generen confianza y credibilidad en la población hondureña.

2.2. VISIÓN

Ser para el 2020, una organización, líder y referente en la prevención y combate de la corrupción, contribuyendo con hacer de Honduras un país transparente y una sociedad más participativa.

2.3. Valores

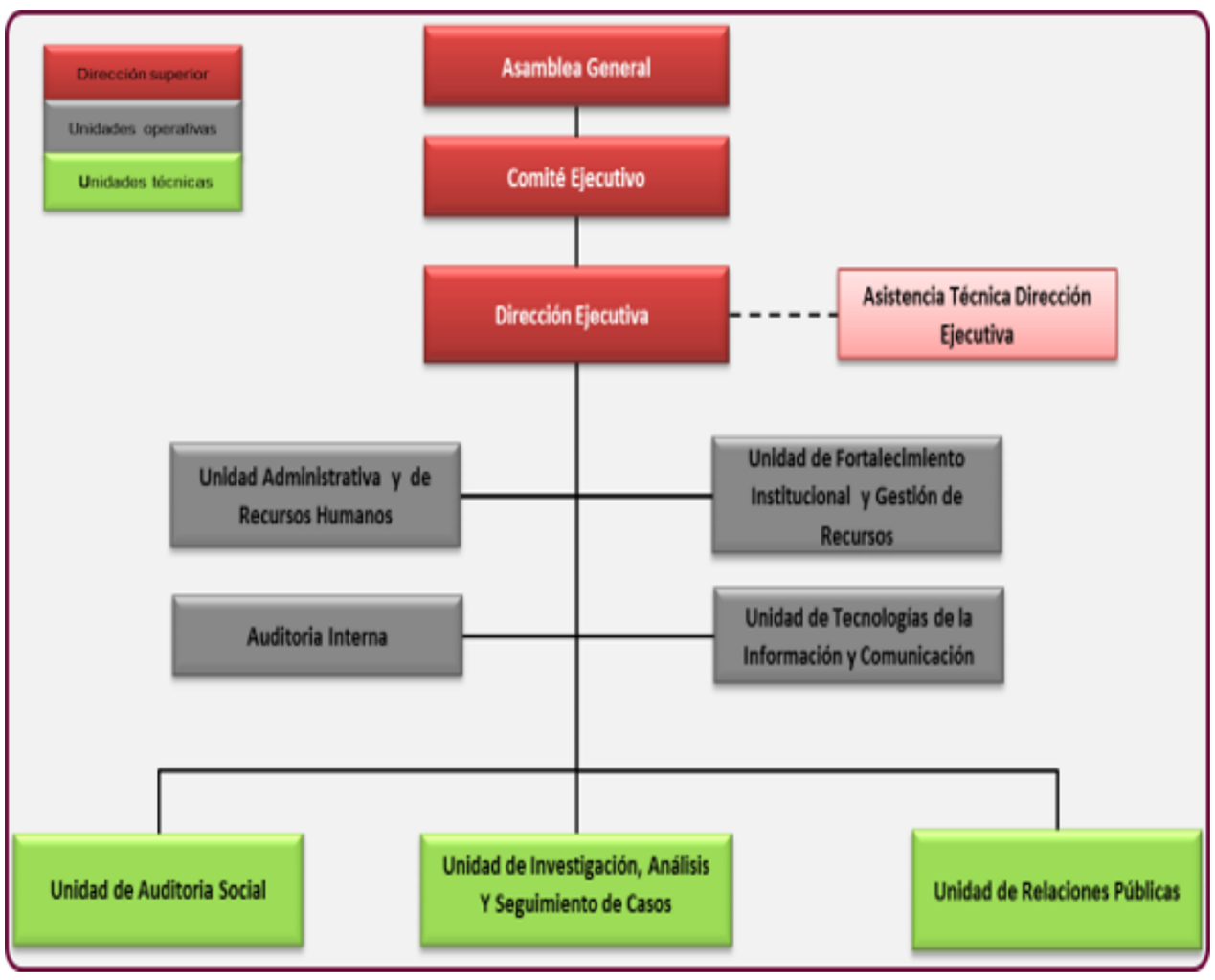
a. Honestidad
En el CNA los intereses colectivos prevalecen sobre el interés particular y nuestras acciones se realizan de forma clara, objetiva y transparente para el logro de los propósitos institucionales en beneficio de la sociedad hondureña.

b. Responsabilidad
En el CNA las acciones se fundamentan en los planos ético y moral, garantizando el apego a la verdad en cada uno de sus actos, como producto del compromiso y la entrega en lo que se hace.

c. Transparencia
Todos nuestros procesos se desarrollan de forma tal que lo que se haga o exprese se entienda y se muestre sin reserva como parte de un entendimiento y comprensión continua.

d. Igualdad
En el CNA priva la igualdad de condiciones para todos sin importar ideologías, raza o procedencia, manteniendo ausente la discriminación entre los seres humanos en todas sus formas.

2.4. Estructura organizativa



Dirección superior
Compuesta por la Asamblea, el Comité Ejecutivo y la Dirección Ejecutiva.

Unidades operativas
Forman parte de la Dirección Ejecutiva, estas dependencias contribuyen al buen funcionamiento de toda la organización.

Las unidades técnicas
Tienen una relación hacia lo externo de la institución, impulsan asuntos muy especializados que contribuyen al cumplimiento de los objetivos del CNA, pero, no contribuyen de manera directa al funcionamiento de toda la organización.

3. LOGROS 2017

3.1. Aspectos gerenciales

a) Seguimiento a las acciones que emanan de la Asamblea General hacia la Dirección Ejecutiva y equipo técnico.

b) Seguimiento a los procesos de gestión desarrolladas con el Comité Ejecutivo.

c) Gestión interinstitucional para el posicionamiento del CNA ante la cooperación internacional e instancias nacionales en el contexto de los procesos de promoción de la transparencia y de lucha contra la corrupción.

d) Se ha promovido acciones de intercambios de experiencias con organismos de combate a la corrupción y la impunidad e instituciones que promueven el acceso a la información, en la que han participado miembros de la Asamblea General.

e) Promoción de acciones para resaltar la transparencia y la rendición de cuentas:
i. Conmemoración del Día Nacional de la Integridad y Lucha contra la Corrupción.
ii. Evento de rendición de cuentas a nivel institucional en el marco del Día Internacional Contra la Corrupción.
iii. Desarrollo de campaña en torno a la importancia de la denuncia ciudadana.

f) Gestión integrada de proyectos que han aportado a los procesos internos para el fortalecimiento de capacidades técnicas y operativas como aporte a la lucha contra la corrupción en el país.

g) Liderar y apoyar acciones continuas en torno a la prevención y combate a la corrupción.

h) Liderar procesos de gestión de conocimientos poniendo a disposición de la ciudadanía el libro titulado “100 años de corrupción e impunidad en Honduras, desde una percepción ciudadana”.

3.2. Aspectos Técnicos y Administrativos

1) En la Prevención de la Corrupción

a. Promoción del programa de capacitación a servidores públicos y actores de la sociedad civil, mismo que se enmarca en valores, ética, gestión transparente y rendición de cuentas.

b. Programa de fomento de valores en niños de edades escolares comprendidos entre los 5 y 13 años.

c. Acompañamiento y fortalecimiento de capacidades a Comisiones Ciudadanas de Transparencia (CCT), cuya orientación se basa en la entrega e instalación de capacidades a sus miembros que los oriente a la vigilancia, auditoría social y denuncia ciudadana, así como la participación activa en la toma de decisiones que concierne al colectivo.

d. Participación en procesos de auditoria enmarcados en contratación de personal y adquisiciones efectuadas por diferentes instancias del aparato gubernamental.

2) En el Combate a la Corrupción

a. 8 líneas de investigación presentados ante los operadores de justicia, destacando:
- Empresa Nacional de Energía Eléctrica (1)
- Secretaria de Salud (2)
- Instituto Hondureño de Seguridad Social (1)
- Tribunal Supremo Electoral (1)
- Programa de Asignación Familiar PRAF (2)
- Exfuncionaria pública (1)

b. El perjuicio económico identificado en este proceso ascendió a 195 millones de lempiras en contra del Estado de Honduras.

3) Fortalecimiento administrativo e institucional

a. El CNA obtuvo la certificación en procesos de desarrollo organizacional otorgada por Counterpart International, siendo la primera instancia de Sociedad Civil en obtenerla a nivel de América Latina y el Caribe.

b. Se gestionaron tres iniciativas de proyectos de las cuales se han materializados dos procesos:
- Promoviendo cultura ciudadana contra la corrupción, mismo que se ejecutó con recursos del Programa Impactos en un periodo de 4 meses y en el que se promovió una campaña masiva en medios de comunicación tradicionales y no tradicionales.
- Acción contra la Corrupción e Impunidad, iniciativa gestionada con la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) para un periodo de 5 años a partir de 2017.

c. Se fortalecieron las capacidades tecnológicas para los procesos administrativos a nivel institucional con recursos de cooperación internacional.
d. Se ha desarrollado el proceso de auditoría interna 2017.

e. Se cuenta con el documento de auditoria externa del período 2016.

4. RETOS PARA EL 2018

- Revisar y actualizar el Plan Estratégico Institucional 2015-2020, tomando en consideración aspectos especialmente del contexto actual de país.
- Fortalecer las estrategias para la promoción de acciones de prevención a nivel de instancias gubernamentales e instancias de la sociedad civil.
- Dar seguimiento al proceso de fortalecimiento de las relaciones con instancias internacionales vinculadas a la prevención y combate de la corrupción a efecto de consolidar las acciones institucionales a través de intercambio de experiencias y buenas prácticas.
- Incrementar la cartera de cooperación en la búsqueda de consolidar el posicionamiento institucional.
- Seguimiento a los procesos de investigación presentados en 2017 e identificación de nuevos casos de impacto nacional.
- Fortalecer las relaciones internacionales a través del establecimiento de cartas de entendimiento con redes trabajando en la lucha contra la corrupción y promoción de la transparencia.
- Fortalecer los estándares de calidad para el manejo y administración de la información y para garantizar su seguridad.

5. PLANIFICACIÓN OPERATIVA 2018

5.1. Dirección Ejecutiva

La Dirección Ejecutiva, es responsable de la gestión integral de las operaciones, ejecución de acuerdos a solicitud por los órganos de gobierno del Consejo. Dirige la ejecución de los objetivos del CNA, da seguimiento a los mismos y controla que se cumplan en función de lo programado dentro de las disposiciones legales aprobadas, se asegura de la implementación y puesta en práctica de las políticas y lineamientos de desarrollo a largo, mediano y corto plazo. Tiene a su cargo el personal que maneja los procesos de planeación estratégica, seguimiento, programas para prevenir, disuadir y combatir la corrupción, así como el de apoyo Administrativo y Administración de Fondos.

Objetivo general

Fortalecer el desarrollo institucional del CNA mediante el fomento de los principios y valores, asegurando la mejora continua y la implementación de mecanismos que permitan prevenir y combatir la corrupción.

Consejo Nacional Anticorrupción
Plan Operativo Anual 2018

Unidad ejecutora:	Dirección Ejecutiva
Responsable:	Gabriela Castellanos
Objetivo Unidad:	Fortalecer el desarrollo organizacional de la institución en un marco de principios y valores del CNA, que asegure la mejora continua, el desarrollo del talento humano y la adopción de sistemas eficientes para la prevención y el combate a la corrupción.

Actividades y sub actividades	Meta Anual	Medio de verificación	Tarea Inmediata	Unidades Involucradas	Prog./Trimestre			
					I	II	III	IV
Estrategia 1. Proponer políticas, estrategias y planes de acción para prevenir y combatir la corrupción y para la promoción de la transparencia en Honduras								
Línea de acción A.1.1. CNA cuenta con una estrategia de mediano plazo para la presentación de propuestas de políticas y planes de acción anticorrupción y de promoción de la transparencia								
A.1.1.1 Análisis y evaluación de la contribución del CNA en la prevención y combate de la corrupción en el país en el marco de los procesos de investigación								
Apoyar la gestión de la UIASC para los procesos de rendición de cuentas en materia de investigación	2	Informes de rendición de cuentas	Coordinar eventos Definición de metodología Apoyo en la presentación de información	DE, UIASC	1	1		
Línea de acción A.1.2. Impulsar un mecanismo de promoción institucional de buenas prácticas en los servidores públicos y sociedad civil								
A.1.2.1 Apoyar la gestión metodológica de procesos de abogacía avanzada en base a la experiencia institucional								
Coordinar acciones para la definición de metodologías participativas con UAS	1	Metodología definida	Análisis técnicos revisión de borradores metodológicos Aprobación	DE, UAS	1			
Estrategia 2. Instar la formación de alianzas estratégicas y redes anticorrupción y/o pro transparencia entre instituciones de los sectores públicos y privados, nacionales y extranjeros.								
Línea de acción A.2.2. Acompañar procesos de gestión de acuerdos de cooperación con organismos internacionales								
A.2.2.1 Establecimiento de alianzas de cooperación para el fortalecimiento institucional								
Priorización de acuerdos marcos de cooperación	2	Acuerdos priorizados	Revisión de base de datos	DE, UFI			2	
Firma de acuerdos de cooperación con organismos internacionales	2	Acuerdos firmados	Definición de objetivos y lineamientos para establecimiento de alianzas	DE, A-CNA				2

Actividades y sub actividades	Meta Anual	Medio de verificación	Tarea Inmediata	Unidades Involucradas	Prog./Trimestre			
					I	II	III	IV
Estrategia 3. Fortalecer las capacidades de gestión institucional del CNA								
Línea de acción A.3.1. Seguimiento a los procesos de gestión de los órganos superiores del Consejo								
A.3.1.1 Seguimiento al desarrollo de asambleas ordinarias y extraordinarias								
Desarrollo de asambleas	15	Actas	Envío de convocatorias Gestión de información para elaboración de ayudas memorias	Dirección Ejecutiva	4	4	4	3
A.3.1.2 Seguimiento al desarrollo de reuniones con el Comité Ejecutivo del CNA								
Desarrollo de reuniones	15	Lista de asistencia	Envío de convocatorias Gestión de información para elaboración de ayudas memorias	Dirección Ejecutiva	4	4	4	3
Línea de acción A.3.2. Seguimiento a los procesos de gestión técnico-administrativa para la consolidación institucional								
A.3.2.1 Monitorear la implementación de sistemas de control técnico y administrativo institucional								
Seguimiento a os procesos de gestión técnico y financiero institucional	2	Informes aprobados	Revisar y aprobar informes	Dirección Ejecutiva-Admón.		1		1
Estrategia 4. Posicionar el CNA ante instancias internacionales de prevención y combate a la corrupción								
Línea de acción A.4.1. Promover la aplicación de instrumentos internacionales de los que Honduras es signatario en materia de transparencia y anticorrupción								
A.4.1.1 Apoyar la gestión de líneas estratégicas en el marco del plan de acción de la MACCIH								
Promover interacción técnica con la MACCIH para fortalecer los procesos de seguimiento a casos de corrupción emblemáticos	10	Ayudas memorias	Coordinar agendas	Dirección Ejecutiva	3	3	2	2
A.4.1.3 Participación en actividades de la OEA como organización de sociedad civil inscrita								
Revisar, aprobar y ajustar informe anual de actividades	1	Nota de remisión, correo electrónico	Remitir informe anual a representación de la OEA en Honduras					1
Presentación de informes	2	Informes	Participar en eventos promovidos por la OEA	Dirección Ejecutiva		1		1
Línea de acción A.4.2. Promover y gestionar la cooperación técnica para la investigación de casos emblemáticos								
A.4.2.1. Priorizar líneas de investigación en coordinación con la Unidad de Investigación Análisis y Seguimiento de Casos								
Análisis de expedientes	12	Líneas de investigación presentadas	Coordinación con UIASC	Dirección Ejecutiva-UIASC	3	3	3	3

Actividades y sub actividades	Meta Anual	Medio de verificación	Tarea Inmediata	Unidades Involucradas	Prog./Trimestre			
					I	II	III	IV
Estrategia 3. Fortalecer las capacidades de gestión institucional del CNA								
Línea de acción A.3.1. Seguimiento a los procesos de gestión de los órganos superiores del Consejo								
A.3.1.1 Seguimiento al desarrollo de asambleas ordinarias y extraordinarias								
Desarrollo de asambleas	15	Actas	Envío de convocatorias Gestión de información para elaboración de ayudas memorias	Dirección Ejecutiva	4	4	4	3
A.3.1.2 Seguimiento al desarrollo de reuniones con el Comité Ejecutivo del CNA								
Desarrollo de reuniones	15	Lista de asistencia	Envío de convocatorias Gestión de información para elaboración de ayudas memorias	Dirección Ejecutiva	4	4	4	3
Línea de acción A.3.2. Seguimiento a los procesos de gestión técnico-administrativa para la consolidación institucional								
A.3.2.1 Monitorear la implementación de sistemas de control técnico y administrativo institucional								
Seguimiento a os procesos de gestión técnico y financiero institucional	2	Informes aprobados	Revisar y aprobar informes	Dirección Ejecutiva-Admón.		1		1
Estrategia 4. Posicionar el CNA ante instancias internacionales de prevención y combate a la corrupción								
Línea de acción A.4.1. Promover la aplicación de instrumentos internacionales de los que Honduras es signatario en materia de transparencia y anticorrupción								
A.4.1.1 Apoyar la gestión de líneas estratégicas en el marco del plan de acción de la MACCIH								
Promover interacción técnica con la MACCIH para fortalecer los procesos de seguimiento a casos de corrupción emblemáticos	10	Ayudas memorias	Coordinar agendas	Dirección Ejecutiva	3	3	2	2
A.4.1.3 Participación en actividades de la OEA como organización de sociedad civil inscrita								
Revisar, aprobar y ajustar informe anual de actividades	1	Nota de remisión, correo electrónico	Remitir informe anual a representación de la OEA en Honduras					1
Presentación de informes	2	Informes	Participar en eventos promovidos por la OEA	Dirección Ejecutiva		1		1
Línea de acción A.4.2. Promover y gestionar la cooperación técnica para la investigación de casos emblemáticos								
A.4.2.1. Priorizar líneas de investigación en coordinación con la Unidad de Investigación Análisis y Seguimiento de Casos								
Análisis de expedientes	12	Líneas de investigación presentadas	Coordinación con UIASC	Dirección Ejecutiva-UIASC	3	3	3	3

Es la responsable de llevar a cabo los procesos de investigación, participa en procesos que generen prevención general positiva y en casos donde están comprometidos fondos provenientes del erario público, donde se vean involucrados funcionarios y servidores públicos.

Trabaja de cerca con el Ministerio Público a través de la Fiscalía de la Transparencia y Combate a la Corrupción, Dirección Policial de Investigación Financiera (OPIF), Tribunal Superior de Cuentas (TSC) y otros operadores de justicia, para elevar la experiencia en investigaciones patrimoniales, actos de corrupción y procesos judiciales, además de facilitar asistencia técnica y logística a estas instituciones del sector justicia.

Con estas acciones se busca fortalecer la capacidad de investigación, y de acusación de los órganos persecutores, generando nuevas capacidades dentro de sus miembros para afrontar este flagelo, creando confianza en la población frente a la resolución de casos de corrupción.

Objetivo general

Impulsar acciones encaminadas a determinar los sujetos responsables en la comisión de hechos delictivos derivados por actos de corrupción vinculados a funcionarios y exfuncionarios que administran recursos del erario público.

CONSEJO NACIONAL ANTICORRUPCIÓN
Una instancia de sociedad civil

Consejo Nacional Anticorrupción
Plan Operativo Anual 2018

Unidad ejecutora:	Investigación, Análisis y Seguimiento de Casos
Responsable:	Odir Fernández
Objetivo Unidad:	Impulsar acciones encaminadas a determinar los sujetos responsables en la comisión de hechos delictivos derivados por actos de corrupción vinculados a funcionarios y exfuncionarios que administran recursos del erario público.

Actividad	Meta anual	Medio de verificación	Tarea inmediata	Unidades involucradas	Programación Trimestral			
					I	II	III	IV
Estrategia: 1. Promover alianzas estratégicas de investigación con los operadores de justicia y organismos internacionales								
Línea de acción: A.1.2. Consolidar el proceso de coordinación y participación permanente con instituciones del Estado en los procesos de investigación del CNA.								
A.1.1.1 Apoyo al Ministerio Público en los casos interpuestos por el CNA y otros de interés público								
Seguimiento a las denuncias presentadas por el Consejo de actos de corrupción de alto impacto	20	Informes	Visitas periódicas a las diferentes unidades del MP	UIASC	5	5	5	5
Asesoramiento y apoyo logístico a los requerimientos planteados por el MP en investigaciones sobre casos presentados por CNA para agilizar la judicialización de casos	5	Informes	Recepción de requerimiento de apoyo logístico	UIASC	1	1	1	2
			Giras de trabajo a los lugares requeridos por el MP referente a los casos de investigación presentados					
			Reuniones y presentaciones con los equipos de trabajo a solicitud del MP					
Apoyo técnico en materias especifica (Consultorías)	2	Informes	Recepción de requerimiento de un consultor especializado en materias específicas	UIASC		1		1
			Elaborar términos de referencia					
			Contratación del consultor y seguimiento a productos					
A.1.1.2 Apoyo al MACCIH en los casos emblemáticos y otros de interés público								
Asesoramiento y apoyo a los requerimientos planteados sobre casos presentados por CNA al MP para promover la judicialización de casos	4	Ayuda memoria de reuniones	Reuniones y presentaciones con los equipos de trabajo	UIASC	1	1	1	1

Actividad	Meta anual	Medio de verificación	Tarea inmediata	Unidades involucradas	Programación Trimestral			
					I	II	III	IV
A.1.1.3 Apoyo al Tribunal Superior de Cuentas en los casos interpuestos por el CNA								
Asesoramiento y apoyo a los requerimientos planteados sobre casos presentados por CNA al TSC para promover la judicialización de casos	2	Informes de seguimiento	Reuniones y presentaciones con los equipos de trabajo	UIASC		1	1	
A.1.1.4 Apoyo al IAIP para el seguimiento a resoluciones notificadas al CNA								
Visitas a diferentes instituciones estatales	50	Constancia de verificación	Verificar estado de solicitudes de información	UIASC	10	15	15	10
			Elaboración de informe para remitir al IAIP					
A.1.2.1 Gestionar con el Registro Mercantil de Tegucigalpa y San Pedro Sula enlaces para celeridad de las solicitudes de información								
Obtener acceso a la base de datos del registro mercantil de Francisco Morazán y Cortés	2	Nota de solicitud de autorización de accesos	Comunicación con asistente del presidente para gestionar reunión	UIASC-Dirección Ejecutiva	2			
			Reunión con autoridades de las Cámaras de Comercio e Industria de Francisco Morazán y Cortés					
			Envío de solicitud para autorización de usuario para accesar a la base de datos del registro mercantil de Cortés					
A.1.2.2 Gestionar con el Instituto Nacional de Migración (INM) enlaces para celeridad de las solicitudes de información								
Reunión con autoridades del INM	1	Ayuda memoria de reunión	Comunicación con asistente del director	UIASC-Dirección Ejecutiva	1			
			Reunión con autoridades del INM					
Obtener acceso a información del Sistema Integral de Control Migratorio	1	Nota de solicitud de autorización de accesos	Envío de solicitud para autorización de usuario para accesar a información	UIASC-Dirección Ejecutiva	1			
A.1.2.3 Gestionar con el Instituto de la Propiedad (IP) enlaces para celeridad de las solicitudes de información								
Reunión con autoridades del IP	1	Ayuda memoria de reunión	Comunicación con asistente del director	UIASC-Dirección Ejecutiva	1			
			Reunión con autoridades del IP					
Obtener acceso al Sistema Unificado de Registro y al Registro Vehicular	1	Nota de solicitud de autorización de accesos	Envío de solicitud para autorización de usuario para accesar a información	UIASC-Dirección Ejecutiva	1			
A.1.2.4 Gestionar con las corporaciones municipales de Tegucigalpa y San Pedro Sula enlaces para celeridad de las solicitudes de información								
Reunión con autoridades de Alcaldías Municipales	1	Ayuda memoria de reunión	Comunicación con asistente de autoridades municipales	UIASC-Dirección Ejecutiva	1			
			Reunión con autoridades municipales					
Obtener acceso a información general	1	Nota de solicitud de autorización de accesos	Envío de solicitud para establecer enlace para agilización de gestión	UIASC-Dirección Ejecutiva	1			

Actividad	Meta anual	Medio de verificación	Tarea inmediata	Unidades involucradas	Programación Trimestral			
					I	II	III	IV
A.1.3.1 Certificación de corporaciones municipales para fortalecer las competencias técnicas en procesos de transparencia y rendición de cuentas.								
Certificación de alcaldías municipales para estandarizar los procesos de rendición de cuentas y disuasión de la comisión de actos de corrupción identificados por el CNA (Alcaldía modelo)	1	Plan de fortalecimiento municipal	Diseño de un plan de fortalecimiento municipal	UIASC		1		
			Mapeo de alcaldías					
			Elaboración de propuestas					
Estrategia: 2. Fortalecer las competencias técnicas del recurso humano de la UIASC								
Línea de acción: A.2.2 Fortalecer las capacidades, competencias y habilidades del personal de la UIASC y otros operadores de justicia e instituciones gubernamentales								
A.2.2.1. Procesos de capacitación a estudiantes de último año de la carrera de derecho								
Diseño de un plan de capacitación para fortalecer las capacidades operativas de la unidad, con estudiantes de derecho	1	Plan de capacitación	Creación y aprobación de un plan de capacitación	UIASC	1			
Socialización del plan de capacitación y promoción de la iniciativa	1	Plan de capacitación aprobado	Exposición y explicación del plan	UIASC	1			
Implementación del plan de capacitación	1	Diploma de participación	Impartir los módulos de capacitación a personal de la UIASC y estudiantes de derecho	UIASC		1		
Selección de candidatos para fortalecer el trabajo técnico operativo de la UIASC	4	Acta de selección	Evaluar proceso de formación	UIASC		4		
Estrategia: 3. Fortalecer los procesos de lucha y combate a la corrupción e impunidad								
Línea de acción: A.3.1 Promover de forma permanente procesos de investigación, análisis y seguimiento de casos								
A.3.1.2 Denuncias interpuestas ante el Ministerio Público (MP)								
Denuncias admitidas para ser investigadas por la unidad	12	Auto de requerimiento de investigación	Dictamen de admisión	UIASC	3	3	3	3
			Asignación de equipo					
			Realizar auto de requerimiento de investigación					
Desarrollo de investigaciones y presentación de casos	8	Presentación de denuncia	Estudio y análisis de casos	UIASC-Dirección Ejecutiva	1	3	3	1
			Investigación y preparación de los casos					

Actividad	Meta anual	Medio de verificación	Tarea inmediata	Unidades involucradas	Programación Trimestral			
					I	II	III	IV
A.3.2 Promover procesos de investigación y seguimiento ante los Operadores de Justicia y obligaciones legales del CNA para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes.								
A.3.2.1 Seguimiento de los procesos investigativos interpuestos ante los operadores de justicia								
Visitas periódicas a las diferentes unidades del MP	30	Acta de seguimiento	Reunión con fiscal encargado del caso	UIASC	5	10	10	5
A.3.2.2 Seguimiento a los procesos investigativos de casos emblemáticos								
Visitas periódicas a las diferentes unidades del MP	10	Acta de seguimiento	Reunión con fiscal encargado del caso	UIASC	2	3	3	2
A.3.2.3 Elaboración de informe trimestral								
Informe de actividades de la gestión de la unidad	4	Informe de actividades	Recopilación de información de actividades del periodo	UIASC	1	1	1	1
Línea de acción: A.3.3 Fortalecer las capacidades técnicas y operativas para impulsar procesos de investigación eficaces								
A.3.3.1 Contratación de profesionales en el área de ingeniería								
Contratación de especialista en el área de ingeniería	2	Contrato	Informes de seguimiento y asesoramiento	UIASC	2			
A.3.3.2 Contratación de profesional en el área de análisis financiero								
Contratación de especialista en el área de análisis Financiero	2	Contrato	Informes de seguimiento y asesoramiento	UIASC	2			
A.3.3.3 Contratación de especialista en derecho penal								
Contratación de asesor especializado en materia penal para la Unidad de Investigación	1	Contrato	Elaboración de términos de referencia	UIASC	1			
A.3.3.4 Contratación de auxiliares técnicos para la Unidad de Investigación								
Contratación de analista e investigador Junior	4	Contrato	Proceso de selección y contratación	UIASC		4		

5.3. Unidad de Auditoria Social

Es la responsable de fomentar la interacción constructiva entre autoridades y ciudadanía, en materia de transparencia y buena gobernabilidad, mediante el ejercicio y el fortalecimiento de procesos y capacidades de veeduría social.

La Unidad de Auditoría Social busca:

Apoyar a las instancias del Estado en el esfuerzo de impulsar los procesos de transparencia y auditoría social, como mecanismo de prevención, control y combate a la corrupción, que conlleve al cumplimiento de las leyes y el eficiente uso de los recursos del Gobierno.

Desarrollar acciones que orienten la generación de competencias sustentadas en proceso que ejerzan la aplicación de valores en la ética pública, transparencia y rendición de cuentas, como ejes principales de la conducta del funcionario público.

Brindar acompañamiento y fortalecimiento en los procesos de inversión pública por parte del Estado, mediante esfuerzos coordinados con las instancias de la Administración Pública, que favorecen la conducta ética del funcionario y mejore las prácticas institucionales en el cumplimiento de la Ley.

Velar por el manejo honesto y transparente de los recursos públicos, a través de auditoría social y veeduría en los procesos del Estado, fomentando y promoviendo una cultura de transparencia y rendición de cuentas en la gestión pública.

Objetivo general

Implementar procesos y acciones dirigidas a fomentar e incidir en la búsqueda de una mayor legitimidad en la gestión pública, orientada al mejoramiento de los procesos de transparencia y rendición de cuentas mediante la interacción constructiva y el fortalecimiento de capacidades en autoridades, sociedad civil y ciudadanía como mecanismos de prevención, generando una participación activa en los procesos de lucha contra la corrupción.

Consejo Nacional Anticorrupción
Plan Operativo Anual 2018

Unidad ejecutora:	Auditoría Social
Responsable:	Karen Banegas
Objetivo Unidad:	Implementar procesos y acciones dirigidas a fomentar e incidir en la búsqueda de una mayor legitimidad en la gestión pública, orientada al mejoramiento de los procesos de transparencia y rendición de cuentas mediante la interacción constructiva y el fortalecimiento de capacidades en autoridades, sociedad civil y ciudadanía como mecanismos de prevención, generando una participación activa en los procesos de lucha contra la corrupción.

Actividades	Meta Anual	Medio de verificación	Tarea Inmediata	Unidades Involucradas	Prog./Trimestre			
					I	II	III	IV
Estrategia: 1. Desarrollo e implementación de un programa de incidencia multisectorial que se sustente en el programa de capacitación externa del CNA								
Línea de Acción: 1.1 Construcción de herramientas metodológicas que sustenten el programa educativo en temas de valores, transparencia y rendición de cuentas								
1.1.1Adquisición de equipo necesario para impartición de capacitaciones a funcionarios y grupos de sociedad civil (computadora, data show, pizarra - rotafolio, banner)								
Coordinar con TIC: especificaciones de computadora y data. Coordinar con A-CNA: diseño y elaboración de arte de banner y especificaciones de pizarra - rotafolio	1	compras efectuadas	Presentar requisición de: computadora data show, banner, pizarra - rotafolio	UAS, TIC, A-CNA	1			
1.1.2 Reposición de material fungible para capacitación a funcionarios y sociedad civil (marcadores, colores, pegamento, papel para rotafolio, tarjetas meta plan, lápices, tijeras, grapadora, grapas etc.)								
Requisición a A-CNA	3	Compra efectuada	Elaborar inventario actual de materiales	UAS, A-CNA	1	1	1	
1.1.3 Adecuación del Programa fomentando valores ciudadanos en los niños.								
Revisión de contenidos, diseño y diagramación de los cuentos infantiles.	1	Cuentos editados y diagramados	Identificar personal interno para la responsabilidad de: Revisión de los contenidos de los cuentos Elaboración de propuesta de revisión Aprobación de propuesta de contenidos Diagramación de cuentos Revisión de diseños Aprobación de diseños Coordinar con el responsable, la definición y contexto de Programa educativo infantil Compartir con responsable la documentación pre existente del Programa infantil Coordinar la socialización de resultados Gestión de aprobación de propuestas listas para reproducción.	DE, UAS, A-CNA	1			

Actividades	Meta Anual	Medio de verificación	Tarea Inmediata	Unidades Involucradas	Prog./Trimestre			
					I	II	III	IV
1.1.4 Diseño de un personaje insigne de la lucha contra la corrupción orientado a la población infantil (Super héroe).								
Diseño de personaje infantil (súper héroe); concepto, perfil, funcionabilidad, colores y propósito de personaje infantil (mensaje, caracterización, personalidad, nombre y uso)	1	documento de aprobación de Personaje	Reuniones de trabajo con equipo involucrado Lluvia de ideas para personaje Asignación de personal que diseñará personaje Estructura del personaje Gestión y aprobación de personaje	UAS, TIC, URP, DE	1			
1.1.5 Elaboración de propuesta para el programa infantil								
Elaborar proyecto para el fomento de valores ciudadanos en los niños.	1	Documento de propuesta	Determinar lo requerido para el proyecto Definir líneas claves a abordar Cotizar lo requerido Proyectar atención de cobertura	DE, UAS, UFI	1			
			Presentar propuesta desagregada por módulos. Elaborar presupuesto desagregado por componentes					
			Identificación de donantes nacionales e internacionales.					
1.1.6 Gestión de fondos para propuesta de programa infantil								
Presentación de propuesta a donante.	1	Oficios de comunicación, Informes de reuniones.	Revisión de donantes que favorecen el trabajo con población infantil. Concertación de reuniones. Adaptación de propuesta según perfil de donante. Seguimiento a presentación de propuesta. Definición de intención de apoyo. Firma de acuerdo de marco de colaboración.	DE, UAS, UFI	1			
Línea de Acción: 1.2 Gestión de espacios de formación para diferentes públicos con que trabaja el CNA								
1.2.1 Capacitación en temas del Programa de fortalecimiento de valores, ética y cultura de transparencia a funcionarios públicos, sociedad civil y ciudadanía en general								
Desarrollo de capacitaciones con instituciones o grupos identificados	15	Informes de capacitación	Gestión de espacios con diversas instituciones Identificar y establecer contacto con enlaces Oficializar intención de apoyo Elaborar cronograma de impartición de capacitación	UAS	3	4	4	4

Actividades	Meta Anual	Medio de verificación	Tarea Inmediata	Unidades Involucradas	Prog./Trimestre			
					I	II	III	IV
1.2.2 Seguimiento y registro de acciones posteriores a instituciones/organizaciones que han sido capacitadas al menos dos veces.								
Documentar la incidencia, impacto o mejora en la cultura institucional posterior a los acercamientos del CNA a través de su programa de capacitación	1	Informe técnico	Seleccionar 3 instituciones que han sido capacitadas más de una vez Definir los elementos de mejora que se buscan Definir metodología para recolección de datos Aplicar instrumentos Analizar información	UAS				1
1.2.3 Planificación de proyecto educativo infantil								
Planificar ejecución Gestión de espacios con escuelas cronograma de atención	1	Plan de trabajo	Elaboración de teatro infantil movible, muletas, escarapelas, disfraz, banner y diplomas Reproducción de cuentos Compra de equipo requerido (sistema de audio) Compra de materiales complementarios Programa de implementación Registro de atención por escuela	UAS		1		
1.2.4. Evaluación y monitoreo de implementación de proyecto educativo infantil								
Elaborar Instrumentos de evaluación y monitoreo	1	Informe técnico	Definir productos y resultados a obtener recolección de datos	UAS			1	
Aplicación de instrumentos	2	Instrumento implementado	Implementación de instrumento de monitoreo y evaluación	UAS			1	1
Análisis de información	1	Informe de resultados	Redactar informe	UAS				1
Línea de acción: 1.3 Desarrollar temas de auditoría social que contribuyan a construir opinión pública relacionada con transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana y/o vigilancia social.								
1.3.1. Identificar y desarrollar el análisis sobre temas de relevancia social que contribuyan a generar opinión constructiva acerca de la transparencia y rendición de cuentas.								
Revisión de las prácticas erróneas y recurrentes de adquisiciones y contrataciones del Estado en base a experiencia CNA	1	Documento técnico	Revisión de los informes técnicos de las veedurías realizadas a la fecha. Contabilizar las prácticas más recurrentes. Extraer cuadro resumen de análisis. Análisis del perjuicio contra el Estado. Selección de un tema para análisis.	UAS	1			

Actividades	Meta Anual	Medio de verificación	Tarea Inmediata	Unidades Involucradas	Prog./Trimestre			
					I	II	III	IV
Estrategia: 2. Consolidar alianzas y redes de veeduría social que faciliten la prevención y el combate a la corrupción								
2.1 Desarrollo de alianzas estratégicas para el fortalecimiento con instituciones públicas para prevención y combate a la corrupción								
2.1.1 Instituciones del Estado fortalecidas con procesos de transparencia.								
Seguimiento a los Acuerdos de Relación Interinstitucional existentes y/o por establecer.	3	Acuerdos marco de cooperación interinstitucional, oficios, comunicaciones vía mail	Atención a los acuerdos de colaboración interinstitucional gestionados por la DE Mapeo de áreas de intervención Elaborar instrumento de análisis y decisión de atención. Documentar la formalización del proceso atendido.	DE, UAS			2	1
2.1.2. Documentación de la experiencia y registro de incidencia por institución.								
Informe técnico final	3	Informe técnico	Elaborar los instrumentos de recolección de datos. Registro de todas las acciones desarrolladas. Registro de incidencia.	UAS			2	1
2.2 Desarrollo de capacidades para la participación activa en materia de transparencia y rendición de cuentas								
2.2.1 Plan de acción para el fortalecimiento de capacidades a CCT´s								
Selección y mapeo de CCT´s a fortalecer	1	Plan de acción estructurado	Evaluación y revisión de experiencia. Coordinación con enlaces de cada CCT para programación de acciones. Identificación de necesidades de fortalecimiento por CCT.	UAS	1			
2.2.2 Seguimiento y acompañamiento a las CCT enmarcadas en Plan de Acción								
Desarrollo de visitas, reuniones y/o contactos colaborativos	16	Informes de visitas, registro de apoyo, ayudas memorias	Desarrollo de agendas programáticas con las diferentes instancias. Apoyo a eventos con sociedad civil en temas relacionados a participación ciudadana.	UAS	3	5	5	3
2.2.3 Fortalecimiento de capacidades, implementación de herramientas y metodologías en temas de desarrollo de auditoría social.								
Desarrollo de encuentros para el fortalecimiento de capacidades	2	Informes de eventos	Identificación de necesidades de fortalecimiento. Desarrollo de contenido temático. Definición de acciones de contraparte para el mejoramiento de la vigilancia ciudadana. Seguimiento de acuerdos.	UAS		1		1

Actividades	Meta Anual	Medio de verificación	Tarea Inmediata	Unidades Involucradas	Prog./Trimestre			
					I	II	III	IV
2.2.4 Documentación de experiencia y avances en activación de participación ciudadana con instancias de sociedad civil.								
Elaboración de informe técnico	1	Informe técnico final	Registro de las acciones realizadas por CCT y por evento. Registro de incidencia y mejoramiento en temas de participación ciudadana. Registro de acciones desarrolladas por las instancias locales en aplicación de fortalecimiento adquirido.	UAS				1
2.2.5 Desarrollo de una plataforma de participación instancias de sociedad civil ciudadana (CCT´s) para la construcción de opinión en temas de transparencia y rendición de cuentas								
Definición y construcción del espacio virtual. Elaboración de la normativa de uso y participación	1	Estructura de plataforma	Elaborar TdR´s Sub contratación de servicios para operativizar la plataforma. Diseño de plataforma. Diseño de reglamento.	UAS, TIC			1	
2.3 Fortalecimiento y acompañamiento mediante la veeduría social a procesos en temas de compras y contrataciones del Estado								
2.3.1 Observación a acciones en temas de contrataciones y adquisiciones del Estado.								
Seguimiento a los acuerdos colaborativos dispuestos por DE	12	informes de veeduría / registro de evento	Valoración e investigación inicial del proceso. Registro de acciones. Registro de incidencias.	UAS, DE	1	2	4	5
2.3.2. Informe de lecciones aprendidas en base a hallazgos de las practicas empleadas por el Estado en materia de contrataciones y adquisiciones.								
Revisión de experiencias valoradas desde el acompañamiento y/o veeduría.	1	Informe técnico final	Revisión de los Informes técnicos sobre veedurías. Análisis de los resultados de las veedurías en materia de contratación.	UAS				1
2.3.3. Fortalecimiento de procesos enmarcado en los acuerdos interinstitucionales de colaboración acerca de las y adquisiciones del Estado.								
Seguimiento a los acuerdos colaborativos dispuestos por DE	3	Informes técnicos de fortalecimiento institucional a procesos del Estado	Identificación e intercambio con enlaces técnicos. Investigación preliminar del proceso. Documentación del proceso. Acompañamiento / fortalecimiento diferentes fases de proceso. Informe técnico final.	DE, UAS				

Actividades	Meta Anual	Medio de verificación	Tarea Inmediata	Unidades Involucradas	Prog./Trimestre			
					I	II	III	IV
2.3.4 Informe final que registra y consolida las incidencias, experiencias, resultados y lecciones aprendidas del proceso de acompañamiento y veeduría para el mejoramiento continuo en materia de contrataciones del Estado.								
Revisión de experiencias valoradas desde el acompañamiento y fortalecimiento al proceso contrastado con el compromiso interinstitucional.	1	Documento de Informe técnico final	Revisión de los Informes técnicos sobre acompañamiento, fortalecimiento e incidencia a los procesos asistidos. Análisis de resultados de procesos y sus conclusiones.	UAS				1
Estrategia: 3. Gestión de la transparencia y rendición de cuentas en el correcto funcionamiento de la administración pública								
3.1 Gestión del portal de transparencia del CNA								
3.1.1 Actividades de seguimiento, revisión, verificación y fortalecimiento de la información publicada en el portal de transparencia del CNA								
Revisión periódica del portal de transparencia del CNA	12	Informe mensual, reuniones, comunicaciones oficiales.	Remisión de informes mensuales para socializar resultados a OIP y A-CNA. Remisión de informes a DE para toma de decisiones.	UAS, A-CNA, TIC	3	3	3	3
Estrategia: 4. Gestión para el fortalecimiento y administración de la Unidad de Auditoría Social								
4.1 Fortalecer la consolidación de la agenda programática de la Unidad								
4.1.1 Contratación de consultor en abogacía para el fortalecimiento, seguimiento a procesos de veeduría y prevención a actos de corrupción.								
Apertura de proceso de contratación.	1	Contratos, informes técnicos	Elaboración de términos de referencia para contratación. Identificación de candidatos. Selección de consultor. Firma de contrato.	DE, UAS, A-CNA	1			
4.1.2 Contratación de consultor para desarrollar acciones y esfuerzos de prevención de la corrupción a través de procesos de incidencia, capacitación y participación ciudadana activa entre los diferentes actores que se interrelacionan al CNA.								
Apertura de proceso de contratación.	1	Contrato, informes técnicos	Elaboración de términos de referencia para contratación. Identificación de candidatos. Selección de consultor. Firma de contrato.	DE, UAS, A-CNA	1			
4.1.3 Contratación de consultor para facilitar, gestionar, impulsar los procesos y la agenda programática de la unidad a nivel interno y externo, así como la administración de la documentación que resulta de la misma.								
Apertura de proceso de contratación.	1	Contrato, informes técnicos	Elaboración de términos de referencia para contratación.	DE, UAS, A-CNA	1			
4.1.5 Elaboración de informes institucionales de la UAS								
Documentar procesos de la Unidad de Auditoría Social	2	Informes	Identificación de candidatos.	UAS, UFI		1		1

5.4. Unidad de Relaciones Públicas

La Unidad de Relaciones Públicas es la responsable de organizar, coordinar, dirigir, y promover las diferentes actividades que realiza la institución, tanto con su público interno como externo, auxiliándose de instrumentos de comunicación efectivos, que garanticen su pronta y oportuna divulgación, con el objetivo de ser congruentes con la misión, visión, valores, necesidades y prioridades institucionales.
Sus acciones están orientadas a promover, difundir y dar a conocer a la opinión pública los esfuerzos que realiza el CNA, en el combate contra la corrupción y la impunidad, mediante una comunicación fluida y constante que permita a la población hondureña estar debidamente informada, a través de una dinámica informativa, que contribuyan a potenciar la imagen institucional en el sentido de ser la instancia líder en Honduras, para enfrentar y combatir el flagelo de la corrupción.

Objetivo general
Generar en la población hondureña una imagen positiva hacia el Consejo Nacional Anticorrupción (CNA), mediante la divulgación de las principales actividades que realiza en el combate contra la corrupción y la impunidad, haciendo uso de campañas continuas y permanentes de Información, Educación y Comunicación (IEC), que contribuya a propiciar cambios de actitud en la población hondureña especialmente en los tomadores de decisión y servidores públicos.

Consejo Nacional Anticorrupción
Plan Operativo Anual 2018

Unidad ejecutora:	Relaciones Públicas
Responsable:	Víctor Aguero
Objetivo Unidad:	Diseñar y ejecutar campañas permanentes de información, educación y comunicación (IEC), con base en los objetivos institucionales, que contribuyan a propiciar cambios de actitud en la población hondureña, tomadores de decisión y servidores públicos, generando un posicionamiento y una imagen institucional positiva.

Actividades	Meta Anual	Medio de verificación	Tarea Inmediata	Unidades Involucradas	Prog./Trimestre			
					I	II	III	IV
Estrategia 1. Construir opinión pública con los medios de comunicación sobre los temas de prevención y combate a la corrupción.								
A.1.2. Gestionar con periodistas, directores de medios y jefes de redacción, la publicación de notas de prensa y comparecencia de las principales autoridades del Consejo, para exponer los principales aportes en la lucha contra la corrupción y la impunidad.								
Actividad 1. Promover y posicionar la labor institucional de CNA en medios de comunicación nacionales e internacionales								
Gestionar relaciones de colaboración con representantes de medios de comunicación nacional e internacional para dar a conocer la labor institucional del CNA, mediante entrevistas, foros, comparecencias	40	Listado de asistencia de participantes, resumen ejecutivo. Publicaciones Acuerdos establecidos	Elaborar y alimentar una base de datos de medios de comunicación nacionales e internacionales, redes sociales de instituciones y otros organismos vinculantes a la labor del CNA (1)	URP, DE, UISC, UFI	8	6	8	6
			Conversatorios estratégicos con representantes de los medios de comunicación sobre trabajo del CNA (8)					
			Gestión de reportajes, notas especiales y artículos de opinión en medios de comunicación, convocatoria de medios para eventos institucionales (24)					
			Establecimiento de alianzas con medios de comunicación claves, (Radioemisoras juveniles, comunitarias y cadenas nacionales, otros) (2)					
			Acompañamiento en talleres/jornadas de capacitaciones de las unidades de investigación y auditoría social (4)					
			Dar a conocer una remembranza de las líneas de investigación presentadas por CNA ante órganos persecutores del delito a través de un Calendario de la corrupción e impunidad en Honduras (1)					

Actividades	Meta Anual	Medio de verificación	Tarea Inmediata	Unidades Involucradas	Prog./Trimestre			
					I	II	III	IV
Realizar encuesta de sondeo sobre percepción del CNA.	2	Informe de resultados	Elaboración y aprobación de encuesta de sondeo rápido como medio para mejorar la estrategia de posicionamiento institucional.	URP, DE, EME, UAS		1		1
			Aplicación de encuesta de sondeo rápido					
			Elaboración de informe de resultados					
			Análisis institucional de resultados para mejorar la percepción institucional					
Elaborar estrategia para redes sociales y página web	1	Estrategia aprobada	Elaboración de diagnóstico de la situación actual de redes sociales y página web	URP, DE, TIC	1			
			Elaboración y aprobación de estrategia					
Implementación de estrategia para redes sociales y pagina web	21	Materiales producidos (Comunicados de Prensa, Crónica periodística, Notas, artículos de opinión, entrevistas, publicaciones en redes sociales) Documentos de campaña de posicionamiento Bases de concurso público Banner Uso de # implementado Listado de influenciadores con número de seguidores Videos cortos (monólogos y tutoriales, entre otros)	Producción de materiales para la actualización periódica de página web institucional y redes sociales (12)	URP, TIC, DE, UAS	6	5	5	5
			Desarrollo de mini campañas de posicionamiento en medios de comunicación redes sociales (Pautas Facebook e Instagram), para promocionar el evento distinción 5 estrellas, orientar a la población sobre la naturaleza jurídica del CNA y cultura de denuncia (3)					
			Promover y socializar un concurso público para elegir el personaje insigne en la promoción de valores para la población infantil. (1)					
			Elaboración de banner interactivo sobre el alcance y labor institucional (1)					
			Incrementar el número de seguidores en las redes sociales que administra el CNA fortaleciendo el proceso de publicidad web.					
			Producción de videos cortos que orienten al ciudadano como prevenir e identificar actos de corrupción, como denunciarlos y concientizarlos sobre el efecto de la corrupción en Honduras (Monólogos, tutoriales) (4)					
			Promover en redes sociales el Informe anual/Memoria Institucional					
Promover y socializar en medios de comunicación tradicionales y digitales el evento Distinción 5 estrellas como medio de posicionamiento de las acciones enmarcadas en ética y valores en el contexto institucional.	26	Comunicado de Prensa aprobado Listado de medios confirmados	Expectativa de la actividad con los medios de comunicación y redes sociales, preparando previamente el Comunicado y convocatoria de la prensa. (1)	URP, DE, TIC		26		
		Documento de semblanza de los galardonados	Elaboración y socialización de semblanza de los galardonados a través de medios de comunicación y redes sociales (5)					
		Informe de monitoreo de medios	Divulgar evento en medios de comunicación (20)					

Actividades	Meta Anual	Medio de verificación	Tarea Inmediata	Unidades Involucradas	Prog./Trimestre			
					I	II	III	IV
Estrategia 2. Posicionar la credibilidad e imagen positiva del CNA a través de las plataformas virtuales.								
Línea de acción A.2.3. Posicionar al CNA a través del manejo adecuado de la estrategia de medios.								
Actividad 2. Posicionar y fortalecer la imagen institucional del CNA								
Seguimiento e implementación de la estrategia de comunicación institucional	3	Informe de socialización Informes (semestral) de implementación y ajustes a las líneas estratégicas	Socializar la estrategia Implementar de forma permanente los lineamientos de la estrategia	URP, A-CNA	1	1		1
Implementar el manual de marca institucional de conformidad a las nuevas tendencias institucionales.	2	Manual de marca institucional implementado Promocionales institucionales	Revisar, actualizar y socializar el manual de marca institucional Promover en redes sociales y otros medios de comunicación la publicación de materiales informativos institucionales Gestionar con TIC y DE artes finales de los materiales Elaboración de artículos promocionales (material informativo, banners, carpetas, lápices, tazas, calendarios, entre otros)	URP, DE, UFI, A-CNA	1	1		
Elaboración de boletines electrónicos informativos	4	Boletín informativo publicado	Consolidar información a incluir por cada unidad Gestionar con DE aprobación de diseño y contenido temático Divulgar boletín informativo al personal (página web, redes sociales, medios de comunicación, entre otros)	URP, DE, A-CNA, UAS, UIASC	1	1	1	1
Fortalecer la vocería institucional desde la Unidad de Relaciones Públicas.	5	Lineamientos o protocolo para la vocería	Preparación de lineamientos o protocolo para la vocería. Difundir en los medios de comunicación la posición del CNA sobre los avances en la lucha en materia de prevención, disuasión y combate a la corrupción	URP, DE, UIASC	2	1	1	1
Estrategia 3. Manejo permanente de campaña de medios para visibilizar el accionar institucional en el combate a la corrupción.								
Línea de acción A.3.3. Monitoreo diario de los medios de comunicación impresos, radiales, televisivos y digitales.								
Actividad 3. Desarrollo de monitoreo de medios con publicaciones relevantes en materia corrupción vinculadas al trabajo del CNA								
Monitoreo de actividades institucionales publicadas a través de medios de comunicación tradicional y digitales	18	Base de datos de links de noticias con actualización trimestral Hemeroteca física de noticas Hemeroteca digital de noticias	Monitoreo diario de medios digitales e impresos para retroalimentación a DE	URP, DE	4	4	4	6
		Informe mensual de monitoreo que incluye tácticas para posicionamiento	Administrar la plataforma de monitoreo de medios de comunicación (SEPROC) Planificar tácticas para el posicionamiento y manejo de crisis.					

5.5. Unidad de Fortalecimiento Institucional

Es la responsable de impulsar la institucionalidad del CNA, en el marco del fortalecimiento de capacidades y de gestión de recursos, apoya directamente el seguimiento a los procesos de ejecución del Plan Estratégico Institucional, y el cumplimiento efectivo de las acciones operativas. Asimismo, busca fortalecer alianzas estratégicas a fin de consolidar un proceso orientador y con liderazgo en materia anticorrupción y que a su vez se constituya en un referente para la sociedad hondureña. De forma conjunta con la Dirección Ejecutiva, se impulsan alianzas nacionales mediante la firma de convenios de cooperación, con el objetivo de impulsar acciones de veeduría social, que permitan fomentar acciones de prevención; a nivel de cooperación internacional, se trabaja de igual forma en el establecimiento de relaciones de cooperación, que permitan consolidar los esfuerzos para mejorar la institucionalidad y que a su vez este proceso se refleje en las acciones de prevención, disuasión y de combate a la corrupción.

Objetivo general

Fortalecer el desarrollo organizacional del CNA en un marco de principios y valores que asegure la mejora continua, la gestión eficiente de recursos y la adopción de sistemas orientados a potenciar de forma efectiva las acciones de prevención y combate a la corrupción.

Consejo Nacional Anticorrupción
Plan Operativo Anual 2018

Unidad ejecutora:	Fortalecimiento Institucional
Responsable:	Marlon Pineda
Objetivo Unidad:	Fortalecer el desarrollo organizacional del CNA en un marco de principios y valores que asegure la mejora continua, la gestión eficiente de recursos y la adopción de sistemas orientados a potenciar de forma efectiva las acciones de prevención y combate a la corrupción.

Actividad	Meta Anual	Medio de verificación	Tarea Inmediata	Unidades Involucradas	Prog./Trimestre.			
					I	II	III	IV
Estrategia 1. Creación de alianzas con instancias nacionales e internacionales								
Línea de acción A.1.1 Diseñar e implementar una política de alianzas								
A.1.1.4 Revisar y ajustar la política de alianzas								
Revisar y ajustar política con relación al mapeo institucional	1	Política aprobada	Jornadas de trabajo con CTA y EME para revisar, ajustar política Aprobación de ajustes política por DE	UFI, CTA, EME, DE		1		
Promover e implementar la política	2	informe de socialización	Socialización con personal técnico de CNA	UFI, CTA, EME			2	
		informe de seguimiento e implementación	Seguimiento a la implementación de política					
Línea de acción A.1.2 Mapeo de instancias regionales trabajando en la lucha anticorrupción y promoción de la transparencia								
A.1.2.1 Fortalecer y actualizar la base datos de instancias regionales trabajando en temas de promoción de la transparencia y lucha contra la corrupción								
Mantener actualizada la base de datos de instancias regionales	4	Base de datos actualizada	Identificar y validar objetivos de trabajos vinculantes Ingresar información relevante a base de datos de forma periódica con actualización trimestral	UFI	1	1	1	1
Socialización de base de datos con jefes de unidades	2	Base de datos compartida	Revisión y análisis de mapeo institucional	UFI		1		1
Estrategia 2. Diseñar e implementar una estrategia de gestión de recursos								
Línea de acción A.2.1 Estrategia de gestión de recursos elaborada								
A.2.1.1 Actualizar el plan estratégico del CNA								
Revisión y ajuste del plan estratégico del CNA	1	Líneas estratégicas definidas	Ajustar estrategias, líneas de acción e indicadores del plan estratégico	UFI, DE			1	

Actividad	Meta Anual	Medio de verificación	Tarea Inmediata	Unidades Involucradas	Prog./Trimestre.			
					I	II	III	IV
A.2.1.2 Coordinar elaboración de estrategia de gestión de recursos								
Definición y validación de líneas estratégicas del plan financiero	2	Líneas estratégicas definidas	Jornadas de trabajo con CTA, EGRSF, EME para definir y validar líneas estratégicas	UFI, DE	1			1
Gestionar aprobación de estrategia con DE	1	Documento	Jornadas de trabajo con EGRSF	UFI, CTA, EGRSF		1		
Línea de acción A.2.2 Ampliar la cartera de proyectos								
A.2.2.1 Seguimiento a los procesos de gestión y presentación de propuestas de financiamiento externo para la consolidación de las acciones institucionales								
Identificar y presentar iniciativas de proyectos en el contexto de las líneas estratégicas institucionales	4	Propuestas presentadas	Identificación de socios estratégicos Elaboración y presentación de perfiles	UFI, DE, UAS, UIASC, TIC	1		2	1
Seguimiento a la firma de alianzas con la cooperación para impulsar los esfuerzos institucionales del CNA	2	Informes elaborados	Coordinación con DE y A-CNA	UFI, DE, A-CNA, EGRSF y CTA			1	1
Elaborar informes de seguimiento	2	Informes elaborados	Coordinar con EGRSF y CTA los insumos respectivos	UFI, EGRSF y CTA		1		1
Estrategia 3. Consolidación de la estructura operativa del CNA								
Línea de acción A.3.1 Procesos de contratación se realizan en base a un manual de puestos y funciones e inducción								
A.3.1.1 Revisión y actualización de manuales								
Actualizar e implementar el manual de puestos y funciones	1	Manual actualizado	Revisar y ajustar en relación a la nueva estructura técnica del CNA Promover procesos de contratación en base al manual	UFI	1			
Actualizar e implementar el manual de inducción	1	Manual	Revisar y ajustar en relación a la nueva estructura técnica del CNA Promover procesos de inducción con base al manual Retroalimentar al personal del CNA con la socialización del manual	UFI, A-CNA	1			
A.3.1.3 Contratación de asistente de la Unidad de Fortalecimiento Institucional y Gestión de Recursos								
Revisión de TdR	1	Contrato, informes	Gestionar contrato	UFI, A-CNA, DE	1			

Actividad	Meta Anual	Medio de verificación	Tarea Inmediata	Unidades Involucradas	Prog./Trimestre.			
					I	II	III	IV
Línea de acción A.3.2 Implementación de un modelo de planificación integrada que permita el monitoreo del cumplimiento del plan estratégico								
A.3.2.1 Definición y desarrollo de un sistema para el monitoreo y seguimiento a las acciones estratégicas institucionales								
Elaboración de plantillas dinámicas para monitoreo integral de la planificación operativa y plan estratégico	1	Sistema	Revisar documentos de planificación (PEI, POA) Estandarizar y ajustar formatos para administración de información Programar plantillas para automatizar monitoreo de actividades	EME, UFI, E	1			
Validación e implementación del sistema	1	Sistema operando	Validar el funcionamiento de formatos dinámicos elaborados Presentar ante DE Seguimiento a la implementación del sistema de monitoreo	UFI, TIC DE	1			
A.3.2.3 Taller de monitoreo semestral de la planificación operativa								
Revisión y ajuste de metas operativas anuales	1	Informe de avance del POA	Evaluar la ejecución operativa del primer semestre Revisar y ajustar metas del segundo semestre	UFI		1		
A.3.2.4 Taller para la evaluación anual y formulación de planificación operativa								
Evaluación anual de la planificación operativa	1	POA-2018 evaluado	Realizar taller de trabajo con unidades	UFI, EME, CTA				1
Formulación de la planificación operativa 2019	1	POA-2019 formulado	Elaborar POA por unidades	UFI, EME, CTA				1
A.3.2.5 Elaboración de informes semestral y anual								
Elaborar informe narrativo de la gestión institucional	2	Informes	Análisis de los informes de monitoreo y evaluación operativa entregados por los jefes de unidad Gestionar con unidades operativas principales logros institucionales alcanzados durante el año Divulgar informe	URP, DE, TIC, A-CNA, UFI		1		1
A. 3.2.5 Seguimiento y monitoreo a la ejecución de proyectos institucionales								
Solicitud de reportes de actividades mensuales a unidades operativas	12	Reporte de monitoreo	Monitoreo mensual de la actividad	UFI, EME	3	3	3	3

Actividad	Meta Anual	Medio de verificación	Tarea Inmediata	Unidades Involucradas	Prog./Trimestre.			
					I	II	III	IV
A.3.4.2 Promoción y desarrollo del evento "Distinción 5 Estrellas" a la integridad y transparencia								
Proceso de identificación y nominación de candidatos	12	Lista de candidatos	Identificar candidatos investigar hoja de vida de candidatos	UFI, DE, UAS, URP, UIASC, CTA, TIC		1		
Selección de personalidades a galardonar	5	Lista de galardonados	Creación de perfil de candidatos Notificación a galardonados	UFI, DE		5		
Preparación y desarrollo del evento	1	Informe de evento	Elaboración de galardón Preparación de listado de invitados Elaboración y distribución de invitaciones Elaboración del programa y seguimiento a elaboración de nota de prensa Identificación y selección del lugar Desarrollo del evento	UFI, EME, CTA, DE, URP, TIC, A-CNA		1		
Estrategia 4. Mejorar las competencias profesionales de los equipos en función de las prioridades institucionales								
Línea de acción A.4.1 Elaboración de diagnóstico para identificar competencias, habilidades y necesidades del talento humano institucional								
A.4.1.1 Revisión, ajuste y aplicación de encuesta para la identificación y priorización de competencias profesionales y debilidades del personal relacionadas al quehacer institucional								
Actualización de documento diagnóstico de competencias, habilidades y necesidades en el personal	1	Diagnóstico actualizado	Revisar y ajustar encuesta Aplicar encuesta análisis de información	UFI, TIC	1			
Promover el desarrollo de capacitaciones especificas en base a competencias y habilidades identificadas en el personal	3	Plan de capacitación socializado	Identificación de temas prioritarios es base a diagnostico Desarrollo de capacitaciones	UFI, TIC		1	1	1
Línea de acción A.4.2 Elaborar los mecanismos para el desarrollo de procesos de contratación y evaluación de personal								
A.4.2.1 Revisar y ajustar los instrumentos para la evaluación de personal para los procesos de contratación								
Revisar y ajustar instrumentos	1	Documento de análisis	Analizar lecciones aprendidas en procesos de contratación de personal	UFI, A-CNA		1		
Socializar y validar instrumentos	1	Instrumentos aplicados	Socializar con jefes de unidades instrumentos respectivos	UFI, EME		1		
A.4.2.6 implementar procesos de evaluación de personal								
Aplicar metodologías de evaluación de personal	2	Personal evaluado	Revisar, validar y ajustar documento de evaluación Coordinar aplicación de evaluaciones a través de jefes de unidad	UFI, A-CNA		1		1

Actividad	Meta Anual	Medio de verificación	Tarea Inmediata	Unidades Involucradas	Prog./Trimestre.			
					I	II	III	IV
Línea de acción A.4.3 Promoción de intercambio de experiencia en buenas prácticas relacionadas al quehacer institucional a nivel nacional e internacional								
A.4.3.2 Establecimiento de alianzas de cooperación para el fortalecimiento institucional								
Actualización de perfil de aliados estratégicos para la promoción de alianzas	10	Base de datos actualizada	Recopilar información de posibles aliados	UFI, DE	1			
Gestión para el establecimiento de posibles alianzas institucionales	2	informe de gestión	Acercamiento con instituciones	UFI, DE		1	1	
A.4.3.3 Gestionar e integrar al CNA en al menos una red internacional vinculada a un tema de interés institucional								
Identificar redes internacionales en el contexto del trabajo institucional	3	Perfil de redes internacionales actualizada	Actualización de base de datos	UFI, DE	1	1	1	
Establecer alianzas con redes internacionales	1	Informe de gestión	Gestión de acuerdo colaborativo	UFI, DE			1	
A.4.3.4 Promoción y desarrollo de intercambios nacionales-internacionales								
Análisis y gestión del proceso de intercambios	3	informe de gestión	Gestión y coordinación de agendas de aprendizaje	UFI, DE		1	1	1
Estrategia 5. Implementación del plan de desarrollo de sistemas y proceso de gestión de calidad								
Línea de acción A.5.1 Seguimiento y monitoreo a la implementación de sistemas informáticos que faciliten la operatividad institucional								
A.5.1.1 Seguimiento a la elaboración e implementación del sistema de información gerencial								
Monitoreo de los avances en la construcción del sistema	1	Informe de seguimiento e implementación de sistemas	Elaboración de informes	UFI, TIC				1
Seguimiento al proceso de validación del sistema	1	Informe de validación de los sistemas implementados	Elaboración de informes	UFI, TIC				1
A.5.1.3 Seguimiento a la implementación y actualización de sistemas								
Seguimiento a la implementación y actualización de los sistemas	1	Informe de la operatividad de los sistemas	Elaboración de informe	UFI, TIC				1
Línea de acción A.5.2 Sistematizar el proceso de implementación de sistemas para la operatividad institucional.								
A.5.2.1 Seguimiento a la sistematización de lecciones y buenas prácticas en torno a la implementación de sistemas								
Validación de controles de aprendizaje	1	Informe	Coordinar gestión de información con unidad TIC	UFI, TIC				1

5.6. Unidad de Administración y Recursos Humanos

Esta unidad es responsable de administrar, controlar, dirigir y supervisar los servicios administrativos de gestión presupuestaria, la administración de los recursos humanos y servicios generales, la contabilidad financiera, incluyendo las funciones de compras y suministros y la administración y custodia de los bienes a su cargo, de acuerdo a las leyes que rigen el país, procedimientos establecidos e instrucciones generales, con el fin de alcanzar el uso adecuado y eficiente de los recursos financieros del Consejo.

Objetivo general

Desarrollar e implementar programas de mejora continua de carácter técnico-administrativo, eficientando la administración de los recursos económicos y financieros que faciliten la rendición de cuentas del CNA.

Consejo Nacional Anticorrupción
Plan Operativo Anual 2018

Unidad ejecutora:	Administración y Recursos Humanos
Responsable:	Ilse Osorio
Objetivo Unidad:	Desarrollar e implementar programas de mejora continua de carácter técnico-administrativo, aficionando la administración de los recursos económicos y financieros que faciliten la rendición de cuentas del CNA.

Actividades	Meta Anual	Medios de Verificación	Tareas inmediatas	Unidades Involucradas	Prog./Trimestre			
					I	II	III	IV
Estrategia 1. Eficientar la administración mediante la implementación de proceso técnico y equipos de administración y gestión acorde a las demandas de la organización								
Línea de acción A.1.1 Contar con un sistema administrativo, contable y financiero que facilite el manejo de información y toma de decisiones								
Sistema de control de inventarios, adquisiciones y requisiciones	1	sistema	Reuniones con consultor y capacitación de los procesos	TIC, A-CNA, UFI		1		
Sistema de control para mantenimiento de vehículos	1	sistema	Reuniones con consultor y capacitación de los procesos	TIC, A-CNA, UFI		1		
Sistema de control para solicitudes de bienes y servicios	1	sistema	Reuniones con consultor y capacitación de los procesos	TIC, A-CNA, UFI		1		
Sistema de control para solicitudes reuniones y eventos	1	sistema	Reuniones con consultor y capacitación de los procesos	TIC, A-CNA, UFI		1		
Sistema de control para órdenes de combustible	1	sistema	Reuniones con consultor y capacitación de los procesos	TIC, A-CNA, UFI		1		
Sistema de control para mantenimiento de equipo de cómputo	1	sistema		TIC, A-CNA, UFI		1		
Sistema de recursos humanos (gestiones del personal permanentes y consultores)	1	sistema	Reuniones con consultor y capacitación de los procesos	TIC, A-CNA, UFI		1		
Sistema de control de llamadas telefónicas	1	sistema	Reuniones con consultor y capacitación de los procesos	TIC, A-CNA, UFI		1		
Actualización del sistema, manual y política contable	1	sistema	Reuniones con consultor y capacitación de los procesos	TIC, A-CNA, UFI		1		
Módulo de presupuesto	1	sistema	Reuniones con consultor y capacitación de los procesos	TIC, A-CNA, UFI		1		
Actualización del sistema de inventarios por medio del levantamiento físico de inventarios	1	inventario	Reuniones con consultor y capacitación de los procesos	A-CNA		1		
Elaboración de sistemas para control interno (proceso de viatico, compras y caja chica)	1	sistema	Reuniones con consultor y capacitación de los procesos	TIC, A-CNA, UFI		1		

Actividades	Meta Anual	Medios de Verificación	Tareas inmediatas	Unidades Involucradas	Prog./Trimestre			
					I	II	III	IV
Línea de acción A.1.2 Validación, actualización e implementación de los manuales, policitas y reglamentos de procedimientos administrativos y otros								
Reuniones de trabajo para revisiones y ajuste de los manuales de higiene y seguridad en tema de desastres naturales	1	lista participante		A-CNA		1		
Socialización e implementación de manuales administrativos	1	lista participante		A-CNA		1		
Revisión anual de los manuales administrativos	1	lista de participantes		A-CNA			1	
Elaboración de la política y manual contable	1	manual		A-CNA y A-CNA		1		
Elaboración del manual de administración de proyectos	1	manual		A-CNA y A-CNA		1		
Elaboración del manual de gestión financiera y presupuesto del C.N.A.	1	manual		A-CNA y A-CNA		1		
Elaboración del manual del Plan Anual de Compras del C.N.A.	1	manual		A-CNA y A-CNA		1		
Elaboración del manual de inducción y seguridad bancaria del C.N.A.	1	manual		A-CNA y A-CNA		1		
Conformar el comité de seguridad e higiene del C.N.A.	1	lista de participantes		A-CNA		1	1	
Línea de acción A.1.3 Gestionar la disponibilidad de recursos financieros y controlar y dar seguimiento al funcionamiento operativo del CNA								
Envío de notas, recibos y seguimiento al trámite de transferencia de parte del Gobierno	13	notas		A-CNA	4	3	3	3
Solicitudes de transferencias de fondos entre cuentas del CNA	24	notas		A-CNA	6	6	6	6
Gestiones bancarias para negociación de tasas de intereses en certificados de depósitos	2	notas		A-CNA		1		1
Gestiones de subastas para venta de activos (eventuales)	1	proceso		A-CNA		1		
Elaboración, revisión y firma de cheques	1800	cheques	Elaboración de solicitud de emisión de cheque	A-CNA	450	450	450	450
Mantenimiento de aires acondicionados	6	pago		A-CNA	1	2	1	2
Mantenimiento general del edificio	12	pago		A-CNA	4	4	4	4
Suscripción póliza seguro contra incendio del edificio	1	proceso		A-CNA		1		
Mantenimiento, reparación, del parque vehicular del C.N.A.	12	pago		A-CNA	4	4	4	4

Actividades	Meta Anual	Medios de Verificación	Tareas inmediatas	Unidades Involucradas	Prog./Trimestre			
					I	II	III	IV
Suscripción de póliza de seguros del parque vehicular del C.N.A.	2	proceso		A-CNA	1			
Mantenimiento cámaras de seguridad	2	pago		A-CNA		1		1
Mantenimiento y reparaciones de mobiliario, equipo, planta eléctrica	6	pago		A-CNA	2	1	1	2
Servicio de energía eléctrica	12	pago		A-CNA	3	3	3	3
Servicio de agua potable	12	pago		A-CNA	3	3	3	3
Servicio de telefonía fija	12	pago		A-CNA	3	3	3	3
Servicio de telefonía móvil	12	pago		A-CNA	3	3	3	3
Servicio de internet	12	pago		A-CNA	3	3	3	3
Servicio de tv por cable	12	pago		A-CNA	3	3	3	3
Servicio de fotocopiadora	12	pago		A-CNA	3	3	3	3
Servicio de mensajería	12	pago		A-CNA	3	3	3	3
Servicio de dominio web	1	pago		A-CNA	1			
Suscripción de medios de comunicación	1	pago		A-CNA	1			
Transporte interno	12	pago		A-CNA	3	3	3	3
Combustible y lubricantes	12	pago		A-CNA	3	3	3	3
Estacionamiento	12	pago		A-CNA	3	3	3	3
Servicios de imprenta	4	pago		A-CNA	1	1	1	1
Servicios de eventos y talleres	12	pago		A-CNA	3	3	3	3
Materiales, suministros e insumos	12	pago		A-CNA	3	3	3	3
Impuestos, contribuciones y tasas	12	pago	Emisión de cheque para pago	A-CNA	3	3	3	3
Gastos no operacionales	12	pago		A-CNA	3	3	3	3
Gastos financieros	12	estado cuenta		A-CNA	3	3	3	3
Reuniones de trabajo	24	pago		A-CNA	6	6	6	6
Gastos de seguridad	12	pago		A-CNA	3	3	3	3
Reservas para gastos de contingencias	1	pago		A-CNA				1
Coordinar los procesos de adquisición de bienes	12	cuadro comparativo		A-CNA	3	3	3	3
Coordinar los procesos de adquisición y compra de suministros y otros	12	cuadro comparativo		A-CNA	3	3	3	3
Gestiones de negociación con proveedores	12	orden de compra		A-CNA	3	3	3	3
Elaboración de cotizaciones, resúmenes de cotización, órdenes de compra	12	proceso		A-CNA	3	3	3	3
Recepción de bienes o servicios adquiridos	12	comprobante de recepción		A-CNA	3	3	3	3

Actividades	Meta Anual	Medios de Verificación	Tareas inmediatas	Unidades Involucradas	Prog./Trimestre			
					I	II	III	IV
Estrategia 2. Eficientar la administración del Recurso humano y fortalecer sus capacidades para el logro de los resultados con mayor eficacia								
Línea de acción A.2.1 Desarrollar procesos de selección e inducción del personal								
Participación en procesos de selección del personal permanente y consultores	12	acta		A-CNA	3	3	3	3
Elaboración de contratos para personal permanente y consultores	24	contrato		A-CNA	6	6	6	6
Elaboración de programas de inducción de personal permanente y consultores	12	documento		A-CNA	3	3	3	3
Registro y actualización de expedientes del personal permanente y consultores	12	expediente		A-CNA	3	3	3	3
Registro y actualización de vacaciones del personal permanente	12	expediente		A-CNA	3	3	3	3
Control y registro de entradas, salidas y permisos del personal	48	informe		A-CNA	12	12	12	12
Seguimiento a los contratos de proveedores de bienes y servicios	12	contrato		A-CNA	3	3	3	3
Coordinaciones interinstitucionales para la gestión de vehículos.	3	actas de responsabilidad		A-CNA		1	1	1
Línea de acción A.2.2 Implementar procesos de gestión relacionados con el área de recursos humanos								
Sueldos y salarios	48	planilla		A-CNA	12	12	12	12
Décimo tercer mes	2	planilla		A-CNA				2
Décimo cuarto mes	4	planilla		A-CNA		2		2
Régimen AFP/RAP	12	planilla		A-CNA	3	3	3	3
IHSS	12	planilla		A-CNA	3	3	3	3
Seguro de vida y medico	4	pago		A-CNA	1	1	1	1
Bono educativo	1	pago		A-CNA		1		
Bono vacacional	34	pago		A-CNA	6	6	16	6
Provisión por pasivo laboral	12	cheque		A-CNA	3	3	3	3
Realización de evaluaciones del personal de la Unidad Administrativa	2	evaluación		A-CNA		1		1
Gestiones ante la Secretaría de Trabajo y consultas legales (abogados laboralistas)	4	visitas		A-CNA	1	1	1	1
Elaboración de actas de responsabilidad y participar en audiencias de descargo	4	actas de responsabilidad		A-CNA	1	1	1	1
Implementación del manual de higiene y seguridad	1	informe		A-CNA	1			

Actividades	Meta Anual	Medios de Verificación	Tareas inmediatas	Unidades Involucradas	Prog./Trimestre			
					I	II	III	IV
Línea de acción A.2.3 Desarrollar un programa de capacitación que permita fortalecer el conocimiento según demanda institucional								
Desarrollar e implementar un programa de capacitación de personal vinculado al manual de becas y capacitaciones	1	programa		A-CNA		1		
Participación del personal en procesos de capacitación en temas: contables, tributarios, recursos humanos, servicio al cliente, clima organizacional	4	diploma, pago		A-CNA	1	1	1	1
Seguimiento a la implementación de los conocimientos adquiridos	4	informe		A-CNA	1	1	1	1
Estrategia 3. Eficientar la administración de los recursos económicos y financieros acorde a las demandas de la institución								
Línea de acción A.3.1 Implementar un sistema de administración y gestión acorde a las necesidades de la organización								
Revisión de la liquidación presupuestaria de cada unidad	12	liquidación		A-CNA	3	3	3	3
Revisión de la liquidación presupuestaria general	12	liquidación		A-CNA	3	3	3	3
Elaboración de flujos de efectivo	12	flujo		A-CNA	3	3	3	3
Proyecciones financieras del presupuesto	2	informe		A-CNA		1	1	
Ejecución de remanente de presupuesto año anterior	1	informe		A-CNA	1			
Elaboración de presupuesto anual	1	presupuesto		A-CNA				1
Elaboración de registro contables	12	partidas		A-CNA	3	3	3	3
Conciliaciones bancarias	12	conciliación		A-CNA	3	3	3	3
Elaboración de estados financieros mensuales	12	estados financieros		A-CNA	3	3	3	3
Archivo y encuadernado de información contables (partidas y cheques)	14	archivos		A-CNA	4	3	3	4
Subir a la plataforma del sistema contable toda la información de los cheques y partidas	12	doctos. Escañados		A-CNA	3	3	3	3
Seguimiento a la Implementación de las NIFF para pymes	1	informe		A-CNA, A-CNA	1			
Auditorías de procesos internos	12	informe		Firma auditora	3	3	3	3
Auditoría externa	2	informe		Firma auditora	1			1
Informes trimestrales para el comité ejecutivo	4	informe		A-CNA, A-CNA	1	1	1	1

Actividades	Meta Anual	Medios de Verificación	Tareas inmediatas	Unidades Involucradas	Prog./Trimestre			
					I	II	III	IV
Informes financieros especiales	2	informe		A-CNA, A-CNA	1	1	1	1
Atender solicitudes de las unidades en relación a requerimientos de suministros de insumos y materiales	12	solicitudes		A-CNA	3	3	3	3
Tramitar solicitudes de gastos de viaje y viáticos de las unidades	12	solicitudes		A-CNA	3	3	3	3
Atender solicitudes de talleres y eventos de las unidades	12	solicitudes		A-CNA	3	3	3	3
Coordinar la logística de transporte de todas las unidades	12	bitácora		A-CNA	3	3	3	3
Coordinar la logística de envío de correspondencia institucional	12	notas		A-CNA	3	3	3	3
Coordinar proceso de adquisición de un microbús	1	proceso		A-CNA		1		
Reuniones de coordinación de trabajo entre el equipo de la unidad de administración	20	ayuda memoria		A-CNA	5	5	5	5
Velar por la limpieza y seguridad de las instalaciones del CNA	12	inspección		A-CNA	3	3	3	3
Línea de acción A.3.2 Implementación de lineamientos sistemáticos para la presentación de informes y elaboración de propuestas económicas de proyectos para organismos financieros								
Elaboración de informes para el Instituto de Acceso a la Información Pública	12	informe		A-CNA	3	3	3	3
Elaboración Informes para organismos financieros (donantes)	28	informe		A-CNA	7	7	7	7
Participación en reuniones informativas para la elaboración de las propuestas de proyectos	4	doctos, evento		A-CNA y A-CNA	1	1	1	1
Elaboración de presupuestos para Organismos Financieros	4	presupuesto		A-CNA	1	1	1	1
Preparación de los anexos de las propuestas de proyectos	4	doctos		A-CNA y A-CNA	1	1	1	1

5.6. Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación

Esta unidad es responsable planificar, diseñar, implementar y mantener en operación las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) que permitan el adecuado desempeño, modernización y simplificación del procesamiento de datos institucionales. A través de la gestión de esta Unidad, se ejecutan acciones que generan resultados de calidad en la administración de sistemas, cumpliendo así con los objetivos del CNA.

Objetivo general

Fortalecer el desarrollo organizacional del CNA en un marco de principios y valores que asegure la mejora continua, el desarrollo del talento humano y la adopción de sistemas eficientes para la prevención y el combate a la corrupción.

Consejo Nacional Anticorrupción
Plan Operativo Anual 2018

Unidad ejecutora:	Tecnologías de la Información y Comunicación
Responsable:	Jorge Ochoa
Objetivo Unidad:	Dar soporte, desarrollar, optimizar, robustecer y adecuar la base tecnológica del CNA de modo que responda a las demandas y objetivos estratégicos institucionales en la prevención y el combate a la corrupción.

Actividad	Meta anual	Medio de verificación	Tarea inmediata	Unidades involucradas	Prog./trimestral			
					I	II	III	IV
Estrategia: 1. Mantener y fortalecer la base tecnológica y la seguridad de la información y comunicación del CNA								
Línea de acción: A.1.1 Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos								
Elaboración e implementación de programa de mantenimiento de equipo de oficina								
Plan de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de cómputo y periféricos	1	Reporte técnico de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos y periféricos	Validación de los mantenimientos efectuados a los equipos de cómputo y sus periféricos Asistencias técnicas inmediatas según demanda de usuarios	TIC				1
Centro tecnológico de mantenimiento, recuperación, análisis y extracción de información (FASE 1)	2	Propuesta aprobada (1) Reporte técnico especializado (1)	Elaboración y aprobación de propuesta de constitución del Centro tecnológico Solicitud de suministros para la puesta en marcha del centro tecnológico	TIC, DE, A-CNA	1			1
Medición de satisfacción de cliente interno								
Diseño, elaboración y socialización de la Encuesta	2	Formulario aprobado	Diseñar formulario Validar formulario	TIC, UFI, DE		1		1
Aplicación, recepción y Tabulación de Datos	2	Informe de satisfacción de cliente interno TI-PR0113 Reporte de resultados de aplicación de encuestas	Elaborar formularios de Google envío electrónico de la encuesta Recepción de correos Tabulación y análisis de información	TIC		1		1
Contratación de técnico especialista en redes e infraestructura tecnológica								
Contratación de técnico especialista en redes e infraestructura tecnológica	1	Contrato e informe	Revisar términos de referencia Selección de candidato	TIC, UFI, A-CNA	1			

Actividad	Meta anual	Medio de verificación	Tarea inmediata	Unidades involucradas	Prog./trimestral			
					I	II	III	IV
Línea de Acción: A.1. 2 monitoreo de esquemas de respaldo y recuperación de datos								
Ejecutar respaldos totales de la base tecnológica del CNA								
Ejecutar respaldos de bases de datos e información en servidores, misión crítica y pagina web, sistema de denuncias, administración	44	Reporte de Respaldos TI-RD0111	Identificar las carpetas de datos de información en servidores (24) que se respaldarán.	TIC	11	11	11	11
			Programar tareas de respaldos de misión crítica (20)					
			Programar respaldos de página web y sistemas de denuncias, administración					
			Revisión y validación de información					
			Generar reportes					
			Seguimiento y supervisión de la elaboración de respaldos de bases de datos.					
Ejecución de pruebas aleatorias de recuperación de información	12	Reporte de pruebas aleatorias TI-PA0111	Identificar los archivos para la prueba	TIC	3	3	3	3
			Realizar la prueba de recuperación,					
			Descomprimir los archivos rescatados					
			Verificar la integridad de los archivos.					
Línea de Acción: A.1.3 Implementación de nuevas tecnologías y actualización de equipos informáticos								
Adquisición de equipo de cómputo y periféricos								
Adquisición de equipo de informática	1	Informe de análisis y compra de equipo de cómputo TI-AC0111	Especificaciones técnicas	TI, A-CNA		1		
			Cotizaciones					
			Evaluaciones					
			Proceso de implementación /capacitación					
Adquisición de nuevos equipos periféricos	8	Informe de compra y equipos periféricos (internet inalámbrico, entre otros)	Cotizaciones	TIC, A-CNA		4	3	
			Evaluaciones					
			Proceso de implementación /capacitación					

Actividad	Meta anual	Medio de verificación	Tarea inmediata	Unidades involucradas	Prog./trimestral			
					I	II	III	IV
Línea de Acción: A.1.4 Actualización de la base tecnológica instalada								
1.4.1 Mejora técnica del área del Data Center Tier I								
Desarrollo de diagnóstico de mejoras al área del Data Center.	1	Diagnóstico de servicios y plataformas	Evaluación de los sistemas y plataformas en el Data Center y determinar mejoras	TIC, DE, A-CNA			1	
Elaboración e implementación de mejoras en los servicios y plataformas que permiten la administración de la gestión TIC	1	Informe de mejoras	Cambio de ventanales por ladrillo y concreto	TIC, DE, A-CNA				1
			Sellar con sambas puerta principal de acceso					
1.4.2 Análisis de situación de licenciamiento de Software								
Desarrollo de diagnóstico de situación de licencias de software	1	Informe de Diagnostico	Estudio de los equipos tecnológicos que necesitarán ser licenciados	TIC, DE, A-CNA	1			
			Cronograma de caducidad de las licencias					
			Informe de necesidades y requerimientos de software para la optimización de las gestiones institucionales					
Elaboración de reporte de necesidades de programas y plataformas informáticas	1	Informe situacional	Elaboración de Informe	TIC, DE, A-CNA			1	
Línea de Acción: A.1.5 Supervisión y mantenimiento del esquema de protección eléctrica de los equipos informáticos del CNA								
A.1.5.1 Resultado de accesos no autorizados a la red de datos del CNA (nivel de tolerancia máximo mensual)								
Elaboración de plan de acción de tolerancia máxima de accesos no autorizados en la red institucional	4	Informe de accesos red CNA TI-SU161	Generar Reporte de accesos no autorizados a la red institucional	TIC	1	1	1	1
			Revisión de plataforma de accesos ESET					
			Estadística de intromisión de red					
A.1.5.2 Resultados de ataques de virus a la red de datos del CNA (nivel de tolerancia máximo mensual)								
Elaboración de plan de tolerancia máxima de amenazas cibernéticas	4	Informe de ataque red CNA	Generar Reporte de ataques a la red de datos	TIC	1	1	1	1
			Revisión de amenazas cibernéticas					
			Evaluación de los sistemas y plataformas en lo que concierne a amenazas cibernéticas					
			Ejecutar mantenimiento					

Actividad	Meta anual	Medio de verificación	Tarea inmediata	Unidades involucradas	Prog./trimestral			
					I	II	III	IV
Estrategia: 2. Implementar, Sistemas, herramientas y procedimientos que permitan la buena gobernanza de las TIC en la institución								
Línea de Acción: A.2.1 Desarrollo y actualización de sistemas internos								
2.1.1 Seguimiento a proceso de implementación de sistemas y plataformas								
Evaluación de procesos actuales	2	Informe de procesos a sistematizar	Revisión de configuraciones actuales Evaluación de nuevas prácticas en procesos desarrollados	TIC, UFI, DE, A-CNA		1		1
Sistematización de procesos identificados	3	Procesos sistematizados y optimizados	Análisis de procesos y gestiones Implementación de nuevas configuraciones	TIC, UFI, DE, A-CNA		1	1	1
Apoyo a unidades operativos en requerimientos de mejoras a sistemas y plataforma s virtuales	1	Espacio virtual creado	Implementación de espacio digital en plataforma web institucional para la promoción de personaje insigne de la lucha contra la corrupción	TIC, UAS, URP, DE	1			
Línea de Acción: A.2.3 Elaboración, actualización y socialización de políticas y procedimientos								
2.3.1 Revisión y actualización de políticas y procedimientos TI								
Análisis y evaluación de las políticas implementadas en TI	1	Informe de evaluación de política digital TI	Identificar qué aspectos de seguridad no han sido aplicados en los procedimientos establecidos en la Política Digital TI Realizar una evaluación de la aplicabilidad de la Política actual Elaboración de normas y procedimientos ITIL	TIC, UFI, DE, A-CNA		1		
Actualizar políticas y procedimientos TI	1	Política Digital actualizada	Actualizar las políticas de acuerdo a las plataformas existentes Presentar a la DE modificaciones y actualizaciones a las políticas creadas	TIC, UFI, DE, A-CNA			1	
2.3.2 Socializaciones de procedimientos y Políticas TI								
Elaboración de un esquema de socialización de políticas y procedimientos	1	Informe de socialización de nuevas políticas	Formato de socialización digital y virtual de políticas actualizadas	TIC, UFI, DE, A-CNA			1	
Evaluación ex-post de la percepción tenida de las políticas implementadas	1	Informe de evaluación de percepción	Reunión de comprensión y discusión de política digital	TIC, UFI, DE, A-CNA				1
2.3.3 Monitoreo y seguimiento de políticas TI								
Esquema de monitoreo y seguimiento de políticas TI	1	Informes de seguimiento	Evaluar las políticas actuales y realizar modificaciones según demanda de seguridad	TIC, UFI, DE, A-CNA			1	
Rastreo del cumplimiento de las políticas TI	1	Informe de cumplimiento	Elaborar un plan de rastreo de cumplimiento de policías TI	TIC, UFI, DE, A-CNA				1

Actividad	Meta anual	Medio de verificación	Tarea inmediata	Unidades involucradas	Prog./trimestral			
					I	II	III	IV
Estrategia: 3. Fortalecimiento de las capacidades tecnológicas del personal del CNA								
Línea de Acción: A.3.1 Capacitaciones técnicas para el personal del CNA								
3.1.1 Capacitaciones en aplicaciones de software común para el personal del CNA								
Creación de catálogo de servicios informáticos	1	Informe de socialización de catálogo de servicios	Definir que plataformas y sistemas requieren de la creación del catálogo de servicios informáticos	TIC, UFI		1		
Evaluación y rastreo del empoderamiento del catálogo de servicios informáticos	1	Informe de uso del catálogo de servicios	Evaluar mediante formatos de seguimiento al uso del catálogo de servicios Aumentar mediante capacitaciones el uso del catálogo de servicios	TIC, UFI			1	
3.1.2 Capacitaciones en aplicaciones especializadas para el personal del CNA								
Plataforma virtual interactiva de capacitaciones especializadas	8	Videos tutoriales disponibles	Definir plataformas y sistemas para implementación de plataformas virtuales	TIC, UFI	2	2	2	2
Estrategia: 4. Gestión de la transparencia y rendición de cuentas en el correcto funcionamiento de la administración pública								
Línea de Acción: 4.1 Gestión del portal de transparencia del CNA								
4.1.1 Actividades de seguimiento a la presentación mensual de informes por parte de las Unidades del CNA								
Plan de seguimiento sistematizado de información de portal de transparencia	12	Informe de seguimiento de portal de transparencia	Presentar a la DE documento de cumplimiento y seguimiento de portal de transparencia Socializar con las Unidades involucradas la información referente al portal de transparencia	TIC, UAS, A-CNA	3	3	3	3
4.1.2 Revisión y verificación de la información								
Ejecutar revisión y verificación de información de portal de transparencia	12	Informe de verificación de portales de transparencia	Elaborar esquema de revisión de portales de transparencia	TIC, UAS, A-CNA	3	3	3	3
4.1.3 Publicación de la información en el portal de transparencia								
Generación y carga de información de CNA a plataforma del IAIP	12	Documento de evaluación del IAIP	Recepción y revisión de información a subir al portal de transparencia Actualización de la información requerida por parte del IAIP para la difusión de la información de oficio a la gestión institucional	TIC, UAS, A-CNA	3	3	3	3
4.1.4 Coordinación, fortalecimiento y apoyo interinstitucional entre OIP del CNA e IAIP								
Gestionar y participar en actividades en apoyo a capacitación a favor del relacionamiento interinstitucional entre CNA e IAIP	12	Informe de participación	Establecer relaciones interinstitucionales entre CNA e IAIP Participación y colaboración interinstitucional entre CNA e IAIP a través del OIP	TIC, UAS, A-CNA	3	3	3	3