

**Consejo Nacional Anticorrupción**  
Plan Operativo Anual  
Febrero 2016

Responsable: Marlon Pineda

| Unidad Programática   |   | Fortalecimiento Institucional y Gestión de Recursos   |                       |  |   |                    |        |                          |
|---|---|---|-----------------------|--|---|--------------------|--------|--------------------------|
| Objetivo estratégico  |   | Consolidar la capacidad institucional orientada a una mayor efectividad en la prevención y el combate a la corrupción, mediante una gestión instruccional y de recursos eficiente |                       |  |   |                    |        |                          |
| Estrategia  | Lineas de Acción  | Descripción de Actividades  | Metas Anuales         | Medio de verificación                  | Responsable                                   | Programado Trim. I | SEG. F | Ejecución presupuestaria |
| 1. Creación de alianzas con instancias nacionales e internacionales | A.1.1 Diseñar e implementar una política de alianzas  | A.1.1.1 Definición de temas claves para la promoción de las alianzas  | 1                     | Lineas estratégicas                    | U. Fortalecimiento-Dirección Ejecutiva        | 1                  |        |                          |
|   |   | A.1.1.2 Elaborar política   | 1                     | Documento                              | U. Fortalecimiento                            | 1                  |        |                          |
|   |   | A.1.1.3 Socializar y aprobar política   | 1                     | Política aprobada                      | U. Fortalecimiento-Dirección Ejecutiva        | 1                  |        |                          |
|   |   | A.1.1.4 Implementar política  | 1                     | Informe anual                          | U. Fortalecimiento                            |                    |        |                          |
|   | A.1.2 Mapeo de instancias regionales trabajando en la lucha anticorrupción y promoción de la transparencia                  | A.1.2.1 Creación de una base datos con al menos la identificación de instancias   | 1                     | Base de datos                          | U. Fortalecimiento y Jefes de Unidades        | 1                  | 1      |                          |
|   |   | A.1.2.2 Elaboración e implementación de sistema para administración de la información.  | 1                     | Sistema de base de datos               | U. Fortalecimiento-Dirección Ejecutiva-TICs   | 1                  | 1      |                          |
|   |   | A.1.2.3 Socialización de la información   | 1                     | Informe                                | U. Fortalecimiento                            | 1                  |        |                          |
|   | A.1.3 Sistematizar las experiencias desarrolladas en materia de alianzas para el aprendizaje institucional                  | A.1.3.1 Dar seguimiento a los procesos de gestión institucional en el establecimiento y operatividad de los acuerdos marcos de cooperación establecidos a nivel institucional     | 4                     | Informes                               | U. Fortalecimiento                            | 1                  |        |                          |
|   |   | A.1.3.2 Priorización de acuerdos marcos de cooperación para su sistematización  | 3                     | Acuerdos priorizados                   | U. Fortalecimiento                            |                    |        |                          |
|   |   | A.1.3.3 Contratación de consultor para sistematización de las buenas prácticas en el contexto acuerdos marcos de cooperación  | 1                     | Documento de sistematización           | U. Fortalecimiento                            |                    |        |                          |
| 2. Diseñar e implementar una estrategia de gestión de recursos      | A.2.1 Estrategia de gestión de recursos elaborada.  | A.2.1.1 Identificación y definición de líneas estratégicas.   | 1                     | Lineas estratégicas definidas          | U. Fortalecimiento Dirección Ejecutiva Admón. | 1                  |        |                          |
|   |   | A.2.1.2 Elaboración de documento.   | 1                     | Estrategia                             | U. Fortalecimiento                            | 1                  |        |                          |
|   |   | A.2.1.3 Socialización e implementación del instrumento.   | 1                     | Informe                                | U. Fortalecimiento                            |                    |        |                          |
|   | A.2.2 Ampliar la cartera de proyectos.  | A.2.2.1 Identificar y gestionar la presentación de propuestas de financiamiento externo para la consolidación de las acciones institucionales.                                    | 5                     | Perfiles de proyecto                   | U. Fortalecimiento - Dirección Ejecutiva      | 2                  |        |                          |
|   |   | A.2.2.2 Gestionar la firma de alianzas con la cooperación para impulsar los esfuerzos institucionales del CNA.  | 3                     | Acuerdos de cooperación-financiamiento | U. Fortalecimiento Dirección Ejecutiva        |                    |        |                          |
|   | A.2.2.3 Dar seguimiento a la implementación de proyectos a nivel institucional.   | 3   | Informes de seguimien | U. Fortalecimiento                     |   |                    |        |                          |
| 3. Consolidación de la estructura operativa del CNA                 | A.3.1 Procesos de contratación se realizan en base a un manual de puestos y funciones e inducción                           | A.3.1.1 Consultoría para la elaboración del manual de inducción.  | 1                     | Manual                                 | U. Fortalecimiento                            | 1                  |        |                          |
|   |   | A.3.1.2 Socialización e implementación de manual.   | 1                     | Informe                                | U. Fortalecimiento Dirección Ejecutiva        | 1                  |        |                          |
|   |   | A.3.1.3 Contratación de asistente de la Unidad de Fortalecimiento Institucional y Gestión de Recursos   | 1                     | Contrato                               | U. Fortalecimiento Dirección Ejecutiva        | 1                  | 1      | L. 8,866.62              |
|   |   | A.3.1.4 Adquisición de equipo de cómputo: 1 computadora de escritorio y 1 impresora multifuncional  | 2                     | Equipos                                | U. Fortalecimiento TICs                       | 2                  |        |                          |
|   | 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   | 1                     | Sistema                                | U. Fortalecimiento TICs                       | 1                  |        |                          |
|   |   | A.3.2.2 Validación e implementación del sistema.  | 1                     | Sistema operando                       | U. Fortalecimiento TICs - Dirección Ejecutiva |                    |        |                          |

|  |   |   |   |  |   |   |   |    |           |
|--|---|---|---|--|---|---|---|----|-----------|
|  |   | A.3.2.3 Taller de monitoreo semestral de la planificación operativa   | 1 | Informe de avance del POA              | U. Fortalecimiento                                    |   |   |    |           |
|  |   | A.3.2.4 Taller para la evaluación anual y formulación de planificación operativa (2017)   | 1 | POA-2016 evaluado y POA-2017 formulado | U. Fortalecimiento<br>Dirección Ejecutiva             |   |   |    |           |
|  |   | A.3.2.5 Elaboración de informes trimestrales, semestral y anual   | 4 | Informes                               | U. Fortalecimiento                                    | 1 |   |    |           |
|  |   | A.3.2.6 Apoyar a la Dirección Ejecutiva según designación en los procesos para la gestión efectiva con relación al control, organización, funcionamiento y administración de los procedimientos de trabajo del CNA.     | 6 | Ayudas memoria                         | U. Fortalecimiento                                    | 2 | 1 | L. | 3,328.17  |
|  | A.3.3 Gestión y desarrollo del centro de estudios en transparencia del CNA.   | A.3.3.1 Revisar y ajustar propuesta de la iniciativa de conformidad a las etapas multifase de ejecución.  | 1 | Documento de propuesta                 | U. Fortalecimiento                                    | 1 |   |    |           |
|  |   | A.3.3.2 Consultoría para el desarrollo y gestión de la fase I del Centro de Estudios en Transparencia: Elaboración del diagnóstico inicial base (institucionalidad y alcance del centro).                               | 1 | Documento diagnóstico                  | U. Fortalecimiento                                    |   |   |    |           |
|  |   | A.3.3.3 Consultoría para el desarrollo y gestión de la fase II del Centro de Estudios en Transparencia: Diseño de la estructura operativa y funcional del Centro y elaboración de indicadores de medición y seguimiento | 1 | Documento de propuesta Fase II         | U. Fortalecimiento                                    |   |   |    |           |
|  |   | A.3.3.4 Seguimiento y monitoreo para la gestión de las fases III, IV y V de la iniciativa   | 4 | Gestiones ante la cooperación          |   |   |   |    |           |
|  | A.3.4 Promoción de espacios institucionales de gestión del conocimiento y de prevención y combate a la corrupción                         | A.3.4.1 Acompañar a la Dirección Ejecutiva y dar seguimiento en los procesos de gestión y de fortalecimiento de relaciones interinstitucionales de cooperación  | 8 | Ayudas memoria                         | U. Fortalecimiento                                    | 2 | 2 | L. | 49,280.00 |
|  |   | A.3.4.2 Promoción y desarrollo del evento "Distinción 5 Estrellas" a la integridad y transparencia  | 1 | Informe de evento                      | U. Fortalecimiento-<br>Dirección Ejecutiva            |   |   |    |           |
|  |   | A.3.4.3 Promover y desarrollar evento de rendición de cuentas institucional en el marco de la conmemoración del día internacional de lucha contra la corrupción   | 1 | Informe de evento                      | U. Fortalecimiento-<br>Dirección Ejecutiva            |   |   |    |           |
| 4. Mejorar las competencias profesionales de los Equipos en función de las prioridades institucionales | A.4.1 Elaboración de diagnóstico para identificar competencias, habilidades y necesidades del talento humano institucional                | A.4.1.1 Elaboración y aplicación de encuesta para la identificación de competencias profesionales y debilidades del personal relacionadas al quehacer institucional   | 1 | Encuesta                               | U. Fortalecimiento-TICs                               | 1 |   |    |           |
|  |   | A.4.1.2 Elaboración de documento diagnóstico de competencias, habilidades y necesidades en el personal  | 1 | Diagnostico                            | U. Fortalecimiento-TICs                               | 1 |   |    |           |
|  |   | A.4.1.3 Socialización y elaboración de plan de acción.  | 1 | Plan de acción                         | U. Fortalecimiento                                    | 1 |   |    |           |
|  | 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 en procesos de contratación   | 1 | Instrumentos ajustados                 | U. Fortalecimiento                                    |   | 1 |    |           |
|  |   | A.4.2.2 Socializar y validar instrumentos   | 1 | Instrumentos aplicados                 |   |   |   |    |           |
|  |   | A.4.2.3 Desarrollar los instrumentos para la evaluación continua de personal (permanente y temporal)  | 2 | Instrumentos                           | U. Fortalecimiento-Admón.                             | 1 | 2 |    |           |
|  |   | A.4.2.4 Socializar y validar instrumentos   | 2 | Instrumentos validados                 | U. Fortalecimiento-<br>Dirección Ejecutiva-<br>Admón. | 1 |   |    |           |
|  |   | A.4.2.6 Implementar procesos de evaluación  | 2 | Personal evaluado                      | U. Fortalecimiento-Admón.                             |   |   |    |           |
|  | A.4.3 Promoción de intercambio de experiencia en buenas practicas relacionadas al quehacer institucional a nivel nacional e internacional | A.4.3.1 Identificación de aliados estratégicos para la promoción de alianzas  | 4 | Informe                                | U. Fortalecimiento-<br>Dirección Ejecutiva            | 1 |   |    |           |
|  |   | A.4.3.2 Establecimiento de alianzas de cooperación.   | 2 | Cartas de entendimiento, acuerdos      | U. Fortalecimiento-<br>Dirección Ejecutiva            |   |   |    |           |

|  |  |  |                    |                         |  |   |   |              |
|--|--|--|--------------------|-------------------------|--|---|---|--------------|
|  |  | A.4.3.3 Gestionar e integrar al CNA en al menos una red internacional vinculada a un tema de interés institucional | 1                  | Acuerdo                 | U. Fortalecimiento                     |   |   |              |
|  |  | A.4.3.4 Promoción y desarrollo de intercambios nacionales-internacionales  | 3                  | Informes de giras       | U. Fortalecimiento-Dirección Ejecutiva |   |   |              |
| 5. Implementación del plan de desarrollo de sistemas y proceso de gestión de calidad           | 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 de los manuales de sistemas.  | 10                 | Manuales                | U. Fortalecimiento-TICs                | 5 | 2 |              |
|  |  | A.5.1.2 Seguimiento al proceso de validación de los sistemas.  | 10                 | informes                | U. Fortalecimiento-TICs                |   |   |              |
|  |  | A.5.1.3 Seguimiento a la implementación y actualización de sistemas.   | 10                 | Reporte de operatividad | U. Fortalecimiento-TICs                |   |   |              |
|  | A.5.2.1 Seguimiento a la sistematización de lecciones y buenas prácticas en torno a la implementación de sistemas.     | 1  | Informe            | U. Fortalecimiento-TICs |  |   |   |              |
|  | A.5.2.2 Acompañar el proceso de revisión y ajuste de sistemas en base a las lecciones y experiencias de aplicación.    | 10   | Sistemas ajustados | U. Fortalecimiento-TICs |  |   |   |              |
| A.5.2 Sistematizar el proceso de implementación de sistemas para la operatividad institucional |  |  |                    |                         |  |   |   |              |
| TOTAL  |  |  |                    |                         |  |   |   | L. 61,474.79 |

Ing. Marlon Pineda Pereira  
 Jefe de la Unidad de Fortalecimiento Institucional

