

Consejo Nacional Anticorrupción
Plan Operativo Anual
AÑO PRESUPUESTARIO 2015
Septiembre 2015

Fortalecimiento Institucional y Gestión de Recursos
 POA 2015
 Responsable: Marlon Pineda

GESTION		Plan Operativo 2015				Cronograma de Ejecución			Presupuesto Ejecutado	
UNIDAD	PRODUCTO	Resultado/actividad	Metas	Unidad de medida	Responsable	Total Actividades Trimestre-III	Sep-15	Ejecución Sep-15		
Unidad de Fortalecimiento Institucional y Gestión de Recursos	1. Consolidar los instrumentos de planeación y gestión estratégica institucional	R1.1. El CNA cuenta con instrumentos ajustados para el desarrollo y seguimiento de las acciones de planificación operativa y estratégica de conformidad a su misión institucional.	13			3	2	100%		
		1.1.1 Instrumento del Plan Estratégico Institucional ajustado, revisado y validado en función de las perspectivas institucionales.	1	Instrumento oficializado	U. Fortalecimiento Institucional	1	1	1		
		1.1.2 Instrumento de Planificación Operativa institucionalizado y oficializado	1	Instrumento oficializado	U. Fortalecimiento Institucional	-	-	-		
		1.1.3 Instrumentos para el proceso de seguimiento a las acciones de la planificación operativa institucional validado y en aplicación.	1	Instrumento oficializado	U. Fortalecimiento Institucional	-	-	-		
		1.1.4 Instrumento para el proceso de gestión de informes institucionales validado y en funcionamiento (trimestral-anual)	2	Instrumentos oficializados	U. Fortalecimiento Institucional	2	1	1		
		1.1.5 Instrumentos de gestión y evaluación de personal validados y aprobados.	1	Instrumentos oficializados	U. Fortalecimiento Institucional	-	-	-		
		1.1.6 Manuales de procedimientos administrativos validados y aprobados.	7	Manuales oficializados	U. Fortalecimiento Institucional	-	-	-		
	2. El CNA implementa un sistema de información, planificación, monitoreo y evaluación	R2.1. El CNA aplica instrumentos para el proceso de monitoreo, gestión de información y seguimiento de sus acciones institucionales.	23				10	5	100%	
		2.1.1 Actualización y seguimiento al Plan Estratégico Institucional periodo 2014-2020	1	PE Actualizado	U. Fortalecimiento Institucional	1	1	1		120.00
		2.1.2 Revisión y ajuste al Plan Operativo Anual 2015	2	POA revisado y actualizado	U. Fortalecimiento Institucional	1	-	-		
		2.1.3 Elaboración de Informes de seguimiento y ejecución trimestral en el marco del POA institucional.	4	Informes	U. Fortalecimiento Institucional	2	-	-		
		2.1.4 Taller de evaluación intermedia y ajustes al POA-Presupuesto 2015 por Unidad	1	Informe y POA 2015 ajustado	U. Fortalecimiento Institucional	1	-	-		
		2.1.5 Taller de evaluación anual al cumplimiento del POA Presupuesto 2015 y planificación operativa 2016	1	Evaluación 2015 y POA-2016	U. Fortalecimiento Institucional	-	-	-		
		2.1.6 Evaluación y seguimiento a los procesos de gestión institucional en el marco del plan estratégico.	2	Informes	U. Fortalecimiento Institucional	-	-	-		
		2.1.7 Elaboración de informe anual de gestión institucional	1	Informe	U. Fortalecimiento Institucional	-	-	-		
		2.1.8 Elaboración de la memoria anual institucional.	1	Memoria	U. Fortalecimiento Institucional	-	-	-		
		2.1.9 Proceso de evaluación de personal aplicado	2	Evaluación	U. Fortalecimiento Institucional	1	-	-		
	2.1.10 Giras nacionales de gestión, coordinación y seguimiento de procesos	8	Informes	U. Fortalecimiento Institucional	4	4	4			
	3. Asesorar en la ejecución de la agenda estratégica de la Dirección Ejecutiva y a las unidades técnicas del CNA.	R3.1. Acompañar y dar seguimiento a los procesos de gestión institucional	24				6	1	700%	
		3.1.1 Acompañar a la Dirección Ejecutiva y dar seguimiento en los procesos de gestión y de fortalecimiento de relaciones interinstitucionales.	12	Ayudas memorias	U. Fortalecimiento Institucional	3	1	3		44,000.00
		3.1.2 Acompañar a la Dirección Ejecutiva y dar seguimiento en los procesos de gestión y de fortalecimiento de relaciones interinstitucionales de cooperación	8	Ayudas memorias	U. Fortalecimiento Institucional	2	-	1		11,884.26
	3.1.3 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.	4	Informes de seguimiento	U. Fortalecimiento Institucional	1	0	3		62,622.50	
	4. El CNA establece y mantiene relaciones solidas a nivel de instancias del ámbito nacional y de la cooperación externa	R4.1. Establecer acuerdos marcos de cooperación interinstitucional en el contexto de instancias nacionales	13				0	0		
		4.1.1 Establecimiento de acuerdos marcos de cooperación interinstitucional.	2	Acuerdo Marco	U. Fortalecimiento Institucional	-	-	-		
4.1.2 Dar seguimiento a los procesos de gestión institucional en el contexto de los acuerdos marcos de cooperación establecidos a nivel institucional.		10	Informes de seguimiento	U. Fortalecimiento Institucional	-	-	-			
4.1.3 Apoyar la gestión para el procesos de la sistematización de las buenas practicas en el contexto de las iniciativas desarrolladas a través de acuerdos marcos de cooperación.		1	Informe	U. Fortalecimiento Institucional	-	-	-			
R4.2. Iniciativas de gestión para el fortalecimiento institucional a través de apoyo de cooperación externa.		6				4	1	300%		
4.2.1 Establecer una base de datos de cooperantes en el contexto de las relaciones interinstitucionales en materia anticorrupción.		1	Base de datos	U. Fortalecimiento Institucional	1	1	1			
4.2.2 Identificar, gestionar y supervisar con el acompañamiento de los jefes de unidades la presentación de propuestas de financiamiento externo para la consolidación de las acciones institucionales en materia anticorrupción.		2	Propuestas presentadas a la cooperación.	U. Fortalecimiento Institucional	-	-	-			
4.2.3 Dar seguimiento a la iniciativa de proyecto para la implementación del Centro de Estudios en Transparencia		1	Propuestas presentadas a la cooperación	U. Fortalecimiento Institucional	1	-	2			
4.2.4 Dar seguimiento a la iniciativa para el análisis de la situación del riesgo en seguridad coordinado con un cooperante.	1	Informe de gestión	U. Fortalecimiento Institucional	1	-	-				
4.2.5 Dar seguimiento al proceso para el desarrollo de taller de capacitación en seguridad con el apoyo de un cooperante.	1	Informe de gestión	U. Fortalecimiento Institucional	1	-	-				

GESTIÓN		Plan Operativo 2015				Cronograma de Ejecución			Presupuesto Ejecutado
UNIDAD	PRODUCTO	Resultado/actividad	Metas	Unidad de medida	Responsable	Total Actividades Trimestre-III	Sep-15	Ejecución Sep-15	
5. El CNA cuenta y aplica un proceso de fortalecimiento de capacidades del personal mediante la implementación de un plan de fortalecimiento institucional.		R5.1. El CNA cuenta con un plan de fortalecimiento de capacidades institucionales de conformidad a las necesidades del personal.	3			1	1		
		5.1.1. Elaborar un diagnóstico de base de las necesidades de fortalecimiento a nivel de las unidades operativas del CNA.	1	Diagnostico	U. Fortalecimiento Institucional	-	-	-	
		5.1.2. Elaborar un inventario de capacidades internas a nivel de capacidades técnicas del personal.	1	Documento	U. Fortalecimiento Institucional	1	1	1	
		5.1.3. Elaborar un plan de fortalecimiento y de mejora continua en apego a los procesos institucionales.	1	Plan de fortalecimiento	U. Fortalecimiento Institucional	-	-	-	
		R5.2. Personal del CNA fortalecido mediante la participación en procesos de gestión de conocimientos.	4		2	0			
		5.2.1. Desarrollo de talleres de fortalecimiento de capacidades personales	2	Personal capacitado	U. Fortalecimiento Institucional	1	0	-	
		5.2.2. Desarrollo y gestión de talleres de para fortalecer capacidades técnicas institucionales	2	Personal capacitado	U. Fortalecimiento Institucional	1	0	-	
		6. Unidad fortalecida para impulsar procesos innovadores y de gestión en el contexto estratégico institucional		R6.1. La unidad de Fortalecimiento Institucional cuenta con la estructura operativa y capacidades técnicas en apego a la gestión institucional	5			3	1
6.1.1. Contratación de asistente como apoyo a los procesos operativos de la Unidad de Fortalecimiento Institucional.	1			Contrato	U. Fortalecimiento Institucional	1	1	0	
6.1.2. Gestionar y participar en procesos de intercambios de conocimientos y experiencias y en foros regionales en contribución a los lineamientos de la gestión institucional en el marco de cooperación y coordinación estratégica	3			Informes de intercambios	U. Fortalecimiento Institucional	2	-	-	
6.1.3. Promover y desarrollar campaña de transparencia en el marco de la conmemoración del día internacional de lucha contra la corrupción	1			Informe	U. Fortalecimiento Institucional	-	-	-	
TOTAL EJECUTADO								118.626.76	

Nota: Los gastos realizados en las actividades descritas se reflejan en la ejecución presupuestaria del CNA





Consejo Nacional Anticorrupción
Plan Operativo Anual
AÑO PRESUPUESTARIO 2015
SEPTIEMBRE 2015

Auditoría Social
 POA 2015
 Responsable: Lic. Karen Banegas

UNIDAD	PRODUCTO	Plan Operativo 2015				Cronograma de Ejecución			Presupuesto Ejecutado en Septiembre		
		Resultado/actividad	Metas	Unidad de medida	Responsable	Total Actividades Trimestre III	Sep-15	Ejecución Sept-15			
1. Fortalecimiento de espacios de concertación y diálogo orientado a la participación ciudadana y fortalecimiento a la veeduría social		1.1 Fortalecimiento a procesos de veeduría social en instituciones del Estado			UAS	3	6	117%			
		1.1.1 Contratación de consultor para seguimiento a convenios entre CNA - Instituciones del Estado	1	Consultor contratado	UAS	1	0	0			
		1.1.2 Seguimiento a convenios CNA-Instituciones (INIUPEM, IDECOAS, ONCAE, DNT)	6	Reuniones	AUS	3	3	4	40,000.00		
		1.1.3 mapeo e identificación de áreas de auditoría	3	Documento de mapeo	AUS	3	3	3			
		1.1.4 Capacitaciones conjuntas CNA- Instituciones del Estado	3	Talleres	AUS	0	0	0			
		1.1.5 Monitoreo conjunto entre CNA-Instituciones del Estado	3	Instrumentos de monitoreo	UAS	0	0	0			
		1.1.6 Evento de presentación de informe alterno y resultados del monitoreo.	1	Eventos	AUS	0	0	0			
		1.1.7 Seguimiento, acompañamiento y fortalecimiento en las acciones de veeduría a IAIP	3	Informes	AUS	1	0	0			
		1.2 Monitoreo de la calidad de la información de los portales de transparencia (Convenio IAIP)					15	5	100%		
		1.2.1 Contratación de Consultor para verificación de la calidad de la información de portales de transparencia	1	Consultor contratado	UAS	1	0	0			
		1.2.2 Gestión carta de intenciones CNA- Instituciones del Estado (al menos 7)	7	Convenios	UAS	7	3	2	47,776.67		
		1.2.3 Fortalecimiento de portales de transparencia a través de revisión, análisis de calidad y veracidad de la información.	14	Reuniones	UAS	7	2	2			
		1.2.4 elaboración de informes de verificación de calidad de información de 7 portales de transparencia	1	Informes	UAS	0	0	1			
		1.2.5 Presentación de informes y resultados del monitoreo de portales	1	Eventos	UAS	0	0	0			
		1.2.6 Asistencia Técnica especializada para fortalecimiento de las capacidades del IAIP	7	Reuniones	UAS	0	0	0			
		2. Fortalecimiento y apoyo a actividades de prevención destinadas a la formación en valores para crear una cultura de transparencia y ética pública		2.1 Diseño de Programa de Fomento a la cultura de transparencia y ética pública				1	0		
				2.1.1 Contratación de consultor para elaborar Malla Temática para Programa de formación en valores de transparencia y ética pública.	1	Consultor contratado		1	0	0	
2.1.2 Validación, socialización e implementación de Programa de formación en valores de transparencia y ética pública.	1			Programa modular	UAS	0	0	0			
2.1.3 Reproducción de contenidos editados y validados para la formación de diversos grupos	200			Ejemplares reproducidos	UAS	0	0	0			
2.2 Gestión de incidencia en el fomento a una cultura de transparencia y ética pública							1	1	200%		
2.2.1 Contratación de consultor para la gestión de incidencia en el fomento a una cultura de transparencia y ética pública	1			Consultor contratado	UAS	1	1	1	1,064.00		
2.2.2 Gestión interinstitucional para implementar proceso de formación de valores en transparencia y ética pública	1	Convenio	UAS	0	0	1	12.01				

3. Fortalecimiento de Actividades internas en Transparencia y rendición de cuentas	3.1 Control y monitoreo del Portal de Transparencia CNA				12	4	100%	
	3.1.1 Actividades de recolección de información	12	Informes	UAS	3	1	1	
	3.1.2 Revisión y verificación de la información	12	Informes	UAS	3	1	1	
	3.1.3 Publicación de la información en el portal de transparencia		Documento de calificación del IAIP	UAS	3	1	1	
	3.1.4 Asistencia, apoyo y coordinación a actividades del DIP con el IAIP	12	Informe de Asistencia	UAS	3	1	1	
TOTALES								88,852.68


 Lic. Karen Banegas
 Jefe de Unidad de Auditoría Social





Consejo Nacional Anticorrupción
Plan Operativo Anual
AÑO PRESUPUESTARIO 2015
SEPTIEMBRE 2015

Unidad de Tecnología de la información
POA 2015
Responsable: Eduardo Leiva

GESTIÓN		Plan Operativo 2015				Cronograma de Ejecución			Presupuesto Ejecutado en Septiembre
UNIDAD	PRODUCTO	Resultado/actividad	Metas	Unidad de medida	Responsable	Total Actividades Trimestre-III	Sep-15	Ejecución Sep-15	
Unidad de Tecnología e Innovación	1. Fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica interna.	1.1 Mejoramiento de la Red Interna	4			3	0		
		1.1.1 Organización física y lógica de la red interna	2	Ordenamiento, Configuración	TICS	1	-	-	
		1.1.2 Evaluación de la Infraestructura Tecnológica, tomando como base la visión, el crecimiento y las metas estratégicas de la institución	1	Documento	TICS	1	-	-	
		1.1.3 Documentar la infraestructura tecnológica y de comunicaciones interna	1	Documento	TICS	1	-	-	
		1.2 Mejorar y Fortalecimiento del Hardware y otros	19			0	2	100%	
		1.2.1 Implementar Servidor de Correo Interno como parte del proceso de centralización de la institución	3	Servidor, Configuración, Documento	TICS	3	-	-	
		1.2.2 Implementar un Firewall Físico para fortalecer la seguridad física de la red	3	Equipo, Configuración, Documento	TICS Asesor Impactus	1	1	1	26.400.00
		1.2.3 Análisis y Evaluación de la Protección Física y Eléctrica del Equipo Informático	2	Equipo, Documento	TICS	2	-	-	
		1.2.4 Fortalecimiento del proceso de mantenimiento del equipo informático	2	Procedimiento, Documento	TICS	2	-	-	
		1.2.5 Evaluación y Adquisición de Equipo Informático adecuado a las necesidades de las unidades	2	Documento, Equipo	TICS	2	-	-	
		1.2.6 Mejorar la Sala de Conferencias en aspectos audiovisuales	2	Documento, Equipo	TICS	2	-	-	
		1.2.7 Implementar un Sistema o Servicio automatizado de digitación de documentos	2	Documento, Equipo	TICS, Consultor Externo	0	1	1	311.00
		1.2.8 Implementar esquema de respaldo y recuperación de datos seguro, automatizado y confiable	3	Equipo, Esquema documentado	TICS	-	-	-	
		1.3 Estandarización del Software Interno	3			-	-	-	
	1.3.1 Elaboración de un adecuado plan de Licenciamiento de Software teniendo en cuenta los aspectos legales del software así como los costos de los mismos	3	Software, Documento, Licenciamiento	TICS	-	-	-		
	2. Desarrollo de Herramientas y Aplicaciones Seguras y Ágiles que permitan la cercanía y la participación del ciudadano y las instituciones.	2.1 Automatización de los Procesos Internos	9				8	1	100%
		2.1.1 Integración, Explotación y Crecimiento del Proyecto de Denuncias Online	3	Equipo, Configuración, Desarrollo	TICS, Consultor Externo	3	0	0	
		2.1.2 Evaluación y Mejoramiento de la actual página web de la institución tomando como base la centralización de la información para mayor seguridad y el acercamiento de la institución al ciudadano.	3	Equipo, Configuración, Desarrollo	TICS	3	0	0	
		2.1.3 Diversificación del alcance tecnológico de la institución a través de nuevos medios informáticos	3	Software, Documento	TICS	2	1	1	196.43
		2.1.4 Evaluar el Desarrollo de Software o servicios que permitan la rápida interacción con otras instituciones	2	Documento	TICS	0	1	1	240.00
	3. Sistemas y Procedimientos Internos Eficientes que faciliten los procesos de la institución y la correcta organización y gobernanza del Área de TICS así como de la institución.	3.1 Elaboración y Estandarización de Procedimientos	6				6	3	100%
		3.1.1 Elaboración de la Política Digital del CNA	1	Política	TICS	1	1	1	
		3.1.2 Elaboración de los procedimientos fundamentales T1	5	Procedimientos	TICS	5	-	-	
		3.2 Desarrollo de Sistemas y Servicios	9				9	4	75%
	4. Fortalecer la capacidades el manejo y administración de las TICS dentro de la Institución	3.2.1 Elaboración del plan de desarrollo de sistemas 2do. Semestre 2015	1	Documento- Plan de desarrollo de sistemas CNA	TICS	1	1	1	
		3.2.2 Desarrollo e Implementación de Servicios orientados a la seguridad de la información así como a la agilización de los procesos internos.	4	Documento, Software, Configuración	TICS	4	1	1	
		3.2.3 Finalización del Proyecto de Implementación del Directorio Activo de la Institución.	2	Configuración, Documento	TICS	2	1	-	
		3.2.4 Finalización del Proyecto de Implementación del Antivirus Institucional.	2	Configuración, Documento	TICS	2	1	1	
	4.1 Desarrollo de capacitaciones al personal	4.1.1 Capacitación en el uso de las herramientas y software ofimáticos como proceso de mejoramiento curricular de nuestros usuarios internos	2				1	0	
		4.1.1 Capacitación en el uso de las herramientas y software ofimáticos como proceso de mejoramiento curricular de nuestros usuarios internos	1	Capacitaciones, Documento	TICS	-	-	-	
	4.1.2 Capacitación en la comprensión de los nuevos riesgos y la seguridad informática en pro del resguardo y protección de la información institucional por los diversos medios tecnológicos	1	Capacitaciones, Documento	TICS	1	0	-		
	TOTAL EJECUTADO								27,147.43

Nota: Los gastos realizados en las actividades descritas se reflejan en la ejecución presupuestaria del CNA

Eduardo Leiva
Administrador TICS





Consejo Nacional Anticorrupción (CNA)
Año Fiscal 2015
Plan de Actividades UIASC
SEPTIEMBRE 2015

Responsable: Dagoberto Aspra Iglesias
POA 2015

GESTIÓN		Plan Operativo 2015				Cronograma de ejecución (trimestres)			
UNIDAD	PRODUCTO	Resultado/actividad	Metas	Unidad de medida	Responsable	Total de Actividades III Trimestre	Sep-15	Ejecutado Septiembre 2015	
Unidad de Investigación, Análisis y Seguimiento de Casos	1. Investigar, analizar y monitorear casos de corrupción ante las diversas instituciones estatales y órganos procesadores del Delito	El CNA a través de la UIASC combate los delitos de corrupción realizados por funcionarios o ex funcionarios públicos; así como también personas naturales o jurídicas de carácter privado que se coluden para sustraer o mal utilizar fondos del erario público.	110				28	95	1061%
		Actividades investigativas casos TSC (Enriquecimiento ilícito)	30	Denuncia	Sección Patrimonial	8	0	13%	
		Seguimiento de los casos investigados y concluidos	50	Informe	Seguimiento de Casos	15	14	173%	
		presentación de casos investigados sobre delitos de corrupción ante el Ministerio Público. (Corrupción).	20	investigaciones	Analistas Jurídicos	8	2	50%	
	2. Prevenir y disuadir los delitos de corrupción a través de la reeducación y la denuncia	El CNA a través de la UIASC previene y disuade la comisión de hechos delictivos relacionados con la corrupción mediante la denuncia de hechos relevantes en instituciones del Estado							
		campaña de concientización a través de comparecencias ante los diversos medios de comunicación y conferencias	12	comparecencias y conferencias	Jefe UIASC	3	2	133%	
		instrucción sobre el proceso de investigación que realiza el CNA en los casos de corrupción	20	capacitaciones interinstitucionales	asesoría de la UIASC	5	0	0%	
	3. Coordinar con los Órganos Persecutores e investigadores del Delito de actividades de acompañamiento y cooperación interinstitucional	El CNA a través de la UIASC proporciona apoyo logístico, jurídico y técnico-policía a los diversos entes que mantienen procesos de investigación por delitos de corrupción.							
		Apoyo logístico y análisis jurídicos sobre casos de enriquecimiento ilícito ante el TSC	100	Visita y documental	Seguimiento y Análisis	25	1	8%	
		visitas institucionales y apoyo a dichas instituciones	300	Visite / capacitación	investigación y Analistas Jurídicos	100	62	208%	
		Formación de alianza estratégica con instituciones gubernamentales persecutores del delito	5	convenios	Jefe UIASC	1	0	0%	
	4. Fortalecer las capacidades de las Entidades Gubernamentales para Generar una participación mas activa en los procesos contra la corrupción	El CNA a través de la UIASC pretende desarrollar capacidades cognitivas a los miembros de instituciones del Estado que realizan actividades de análisis e investigación a funcionarios o ex funcionarios involucrados en delitos de corrupción.							
		Generar conciencia a la denuncia	100	Plataforma	Denuncia	30	19	217%	
		capacitaciones al personal de los entes gubernamentales	8	Diversiones	Jefe UIASC y Analistas Jurídicos	2	0	0%	
Proporcionar colaboradores eficaces		8	Testigos	Investigación y Analistas Jurídicos	2	0	0%		
TOTAL EJECUTADO									

Nota: Los gastos realizados en las actividades descritas se reflejan en la ejecución presupuestaria del CNA.



**UNIDAD DE INVESTIGACIÓN
ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE CASOS**

Consejo Nacional Anticorrupción
Plan de Actividades Ejecutadas
Año Presupuestario 2015
Septiembre 2015

Unidad Programática:
 Responsable:
 Objetivo Estratégico:

Dirección Ejecutiva
Abogada Gabriela Castellanos
 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.

GESTIÓN		Plan Operativo 2015				Cronograma de ejecución (trimestres)					Presupuesto Ejecutado en Septiembre
UNIDAD	PRODUCTO	Resultado/actividad	Metas	Unidad de medida	Responsable	Total Actividades Trimestrales-3	Jul-15	Aug-15	Sep-15	Ejecutado a septiembre 2015	
1. Fortalecidas las capacidades de la gestión institucional del CNA.		R1.1. Seguimiento a los procesos de gestión administrativa para la consolidación institucional				3	1	0	1	67%	
		1.1.1. Desarrollado e implementado un Sistema de Control de la Gestión Estratégica y de la Gestión de operativa del CNA (CONTROLES, manuales, procedimientos, responsabilidades del personal)	7	Manuales	DE	0	0	0	0		
		1.1.2. Mejorar progresivamente la sostenibilidad económica y financiera del CNA, con la finalidad de minimizar la dependencia del presupuesto del Estado.	3	Postpuestas	DE	0	0	0	0		
		1.1.3. Gestionar una estrategia de capacitación en apego a la demanda institucional actual que sea eficiente e innovador.	1	Estrategia	DE	1	0	0	0		
		1.1.4. Realizar acciones de incidencia y cabildeo para la aprobación de la reforma a la Ley del CNA y su reglamento.	12	Reuniones	DE	2	1	0	1		134,966.82
		1.1.5. Desarrollar Jornadas de análisis de contexto con la Asamblea General del CNA, facilitado por expertos nacionales.	2	Talleres	DE	0	0	0	0		
2. Fortalecidas y consolidadas las relaciones interinstitucionales con organismos nacionales y de cooperación externa.		R2.1. Gestión de acuerdos interinstitucionales con organismos del estado, sector privado y sociedad civil.				3	0	0	3	100%	
		2.1.1. Hacer un mapeo institucional para identificar posibles aliados.	1	Manuales	DE	0	0	0	0		
		2.1.2. Promover las firmas de acuerdos interinstitucionales en promoción de la transparencia y lucha contra la corrupción.	2	Acuerdos	DE	1	0	0	1		6,000.00
		2.1.3. Poner en ejecución la implementación efectiva de los acuerdos firmados, manteniendo informes oportunos al Comité Ejecutivo y a la Asamblea General sobre los logros alcanzado.	3	Informes	DE	2	0	0	2		21,198.25
3. Consolidados los instrumentos de gestión operativa institucional.		R3.1. Seguimiento a los procesos de monitoreo y gestión institucional.				4	2	1	1	100%	
		3.1.1. Coordinar con la Unidad de Fortalecimiento Institucional para desarrollar una herramienta de seguimiento y monitoreo a los POA y Plan Estratégico.	2	Instrumentos	DE	0	0	0	0		
		3.1.2. Impulsar reuniones y encuentros periódicos de seguimiento con todas las Unidades del CNA para asegurar el cumplimiento del respectivo POA.	12	Ayuda Memoria	DE	3	1	1	1		969.95
		3.1.3. Evaluar a medio término y final	2	Informes	DE	1	1	0	0		
		3.1.4. Planificar y dar seguimiento a la elaboración del POA 2016.	1	POA	DE	0	0	0	0		
		3.1.5. Presentar a los miembros de la Asamblea General el Plan Operativo Anual a ejecutar en el 2016, para fines de conocimiento y aprobación	1	POA Aprobado	DE	0	0	0	0		
4. Participación de la dirección ejecutiva en eventos internacionales y nacionales sobre corrupción y transparencia.		R4.1. Posicionamiento Institucional del CNA.				6	1	0	5	100%	
		4.1.1. Participar en Foros Regionales y de Cooperación.	3	Informes de eventos	DE	1	0	0	1		7,352.50
		4.1.2. Representación del CNA en espacios nacionales en diversos sectores del país.	10	Informe de representación	DE	5	1	0	4		47,024.04
5. Seguimiento al cumplimiento de los compromisos derivados de la política pública de transparencia.		Participar en reuniones de seguimiento para la elaboración de la Política pública de transparencia.	6	Informes de cabildeo	DE	0	0	0	0		
TOTAL EJECUTADO											217,511.56

Nota: LOS GASTOS REALIZADOS EN LAS ACTIVIDADES DESCRITAS SE REFLEJAN EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL CNA



Unidad: Administración
Responsable: Lic. Ilse Osorio

Producto	Descripción de Actividad	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL					Presupuesto Ejecutado	
		III	Julio	Agosto	Septiembre	Total Ejecutado Trimestral		% Ejecución
1. Desarrollar e implementar programas de mejora continua de carácter técnico - administrativo y contar con las herramientas que permitan y faciliten la rendición de cuentas	R1.1 Gestionar con la disponibilidad de recursos económicos que permitan:							
	1.1.1 Realización de trámites administrativos para transferencias por parte del gobierno	3	1	1	1	3	100.00%	
	1.1.2 Realización trámites administrativos para inversiones financieras	1	0	0	1	1	100.00%	
	1.1.3 presentación de Informes Financieros (flujos, proyecciones, informes semestral y anual)	6	1	1	1	3	50.00%	
	R1.2 Implementar un sistema de administración y de gestión acorde a las necesidades del CNA							
	1.2.1 Modulo de control de inventarios	1	0	0	0	0	0.00%	
	1.2.2 Modulo de control para mantenimiento de vehículos	1	0	0	0	0	0.00%	
	1.2.3 Modulo de control para solicitudes de materiales (requisiciones)	1	0	0	0	0	0.00%	
	1.2.4 Modulo de control para solicitudes de Bienes y Servicios	1	0	0	0	0	0.00%	
	1.2.5 Modulo de control para solicitudes Reuniones y Eventos							
1.2.6 Modulo de control para ordenes de combustible								
1.2.7 Modulo de control para mantenimiento de equipo de computo								
1.2.8 Modulo de control de llamadas telefónicas								
2. Cobertura administrativa eficiente	R2.1 Actividades de servicios generales, mantenimiento y sostenibilidad							
	2.1.1 Mantenimiento de aires acondicionados	2		1	1	2	100.00%	0.00
	2.1.2 Mantenimiento general de edificio y seguro	1	0	1	1	2	200.00%	870.50
	2.1.3 Mantenimiento, reparación de vehículos, motocicletas y seguros	6	1	1	1	3	50.00%	0.00
	2.1.4 Mantenimiento cámaras de seguridad		0	0	1	1		0.00
	2.1.5 Mantenimiento de mobiliario y equipo	1	1	0	1	2	200.00%	0.00
	R2.2 Fortalecimiento de procesos de seguridad institucional							
	2.2.1 Control de acceso biométrico, control de acceso con tarjeta de proximidad y colocación de cámara con visión nocturna y audio para área de denuncias.							29,298.39
	R2.3 Servicios y Mantenimientos Básicos							
	2.3.1 Servicio de Energía Eléctrica	3	1	1	1	3	100.00%	17,860.70
	2.3.2. Servicio de agua potable	3	1	1	1	3	100.00%	800.00
	2.3.3. Servicio de telefonía fija	3	1	1	1	3	100.00%	3,560.31
	2.3.4. Servicio de telefonía móvil	3	1	1	1	3	100.00%	15,461.70
	2.3.5 servicio de internet	3	1	1	1	3	100.00%	6,361.11
	2.3.6 Servicio de tv por cable	3	1	1	1	3	100.00%	272.75
	2.3.7 servicio de fotocopiadora	3	1	1	1	3	100.00%	13,631.14
	2.3.8 Servicio de Mensajería	3	1	1	1	3	100.00%	
2.3.9 Servicio de hosting								
2.3.10 Servicio de dominio web								
2.3.11 Suscripción de medios de comunicación								
R2.4 Servicios Personales								

2.4.1 Sueldos y salarios		3	1	1	1	3	100.00%	102,258.58
Producto	Descripción de Actividad	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL						Presupuesto Ejecutado
		Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Total Ejecutado Trimestre	% Ejecución	
2. Cobertura administrativa eficiente	2.4.2 Décimo tercer mes	3	1	1	1	3	100.00%	
	2.4.3 Décimo cuarto mes	3	1	1	1	3	100.00%	
	2.4.4 Régimen de Aportaciones Privadas (RAP)	3	1	1	1	3	100.00%	
	2.4.5 IHSS	3	1	1	1	3	100.00%	11,016.00
	2.4.6 Seguro de vida y medico		0	1	1	2		
	2.4.7 Bono educativo							
	2.4.8 Bono vacacional	2	1	1	1	3	150.00%	
	2.4.9 Provisión por pasivo laboral	3	1	1	1	3	100.00%	
	R2.5 Movilización y transporte							
	2.5.1 Transporte interno	3	1	1	1	3	100.00%	360.00
	2.5.2 Combustible y lubricantes	3	1	1	1	3	100.00%	2,198.80
	2.5.3 Estacionamiento	3	1	1	1	3	100.00%	15.00
	2.6 Otros							
	2.6.1 Servicios de imprenta	3	1	1	1	3	100.00%	0.00
	2.6.2 Servicios de eventos y talleres	3	1	1	1	3	100.00%	12,434.73
	2.6.3 Materias, suministros e insumos	1	1	1	1	3	300.00%	14,421.48
	2.6.4 Impuestos, contribuciones y tasas	5	1	1	1	3	60.00%	0.00
	2.6.5 gastos no operacionales	1	1			1	100.00%	
	2.6.6 Depreciaciones	3	1	1	1	3	100.00%	
	2.6.7 Gastos Financieros	3	1	1	1	3	100.00%	25.66
	2.6.8 Atenciones en reuniones de trabajo	3	1	1	1	3	100.00%	
	2.6.9 Atención a personal asignado a seguridad	3	1	1	1	3	100.00%	
	2.6.10 Reservas para gastos de contingencias	1	0	0	0	0	0.00%	960.32
	3. Fortalecer la capacidad operativa de la Unidad, a través de un marco normativo, desarrollo de programas de formación y capacitación de personal, comunicación y clima organizacional.	R3.1 Manuales de gestión que establezcan procedimientos claros y transparentes						
		3.1.1 Manual para el control de bienes						
		3.1.2 Manual de Becas y capacitaciones (desarrollo de un programa de capacitación)						
	3.1.3 Manual de seguridad Industrial, personal y laboral (contingencias)							
	3.1.4 Manual de Salud e higiene ocupacional							
	3.1.5 Manual control de ausencias y vacaciones	1	0	0	0	0	0.00%	
	R3.2 Desarrollar un programa de capacitación que permita fortalecer el conocimiento en procesos administrativos, clima organizacional y áreas de servicios generales							
	3.2.1 Actualizaciones en temas contables y tributarias	1	0	1	0	1	100.00%	
	3.2.2 Capacitación manejo y control presupuestos	1	0	0	0	0	0.00%	
	3.2.3 Capacitación leyes labores	1	0	0	0	0	0.00%	
	3.2.4 Capacitación atención al cliente y relaciones Interpersonales)							
	3.2.5 Capacitación seguridad industrial							
	R3.3 Fortalecer gestión administrativa							
	3.3.1 Contratación de personal técnico	1	0	0	0	0	0.00%	
	3.3.2 Asesoría Jurídicas en temas laborales, tributarios y administrativos	1	0	0	0	0	0.00%	
4. Sistema Contable de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIF para Pymes)	R4.1 Estados Financieros							
	4.1.1 Elaboración de registro contables	3	1	1	1	3	100.00%	
	4.1.2 Conciliaciones bancarias	3	1	1	1	3	100.00%	
	4.1.3. Informes Financieros	3	1	1	1	3	100.00%	
	4.1.4 Archivo información contables (partidas y cheques)	3	1	1	1	3	100.00%	

Producto	Descripción de Actividad	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL					Total Ejecutado Trimestre	% Ejecución	Presupuesto Ejecutado
		VI	Julio	Agosto	Septiembre				
5. Evaluaciones Financieras y de Procesos	R5.1 Implementación de las normas internacionales de contabilidad								
	5.1.1 NIF para pymes	1	0	0	0	0	0.00%		
5. Evaluaciones Financieras y de Procesos	R5.2 Implementación de auditorías								
	5.2.1 Auditorías de procesos internos	3	1	1	1	3	100.00%	25,875.00	
	5.2.2 Auditoría externa								
6. Sistema de Presupuesto y Finanzas	R6.1 Análisis financiero								
	6.1.1 Revisión de la liquidación presupuestaria de cada unidad	3	1	1	1	3	100.00%		
	6.1.2 Revisión de la liquidación presupuestaria general	3	1	1	1	3	100.00%		
	6.1.4. Elaboración de Flujos de Efectivo	3	1	1	1	3	100.00%		
	6.1.5 Proyecciones financieras del presupuesto	3	1	1	1	3	100.00%		
	6.1.6 Ejecución de remanente de presupuesto año anterior	3	1	1	1	3	100.00%		
	6.1.7 Elaboración de presupuesto anual	3			1	1			
7. Gestión de Recursos Financieros	R7.1 Propuestas de proyectos e Informes Financieros								
	4.1.1 Elaboración de presupuesto de Proyectos y Anexos	2	0	0	0	0	0.00%		
	4.1.2 Elaboración Informes para organismos financieros (donantes)	4	1	1	1	3	75.00%		
	4.1.3. Recopilación de información de soporte de los gastos de los proyectos	4	1	1	1	3	75.00%		
	4.1.4 Subsanciones de Informes financieros	4	1	1	1	3	75.00%		
TOTAL EJECUTADO									257,682.17


 Lidia Ilso Osorio
 Jefe de la Unidad Administrativa