

Consejo Nacional Anticorrupción  
Ajuste de Metas  
Plan Operativo Semestral  
NOVIEMBRE 2015

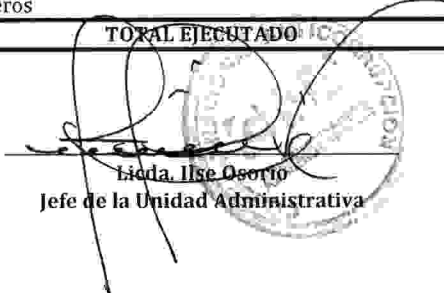
Unidad: Administración  
Responsable: Lic. Ilse Osorio

Producto	Descripción de Actividad	PROGRAMADO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL				Presupuesto Ejecutado
		IV	Octubre	Noviembre	Total Ejecutado Trimestre	% 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	<b>R1.1 Gestionar con la disponibilidad de recursos económicos que permitan:</b>						
	1.1.1 Realización de trámites administrativos para transferencias por parte del gobierno	3	1	1	2	66.67%	
	1.1.2 Realización trámites administrativos para inversiones financieras						
	1.1.3 presentación de Informes Financieros (flujos, proyecciones, informes semestral y anual)	3	1	1	2	66.67%	
	<b>R1.2 Implementar un sistema de administración y de gestión acorde a las necesidades del CNA</b>						
	1.2.1 Modulo de control de inventarios						
	1.2.2 Modulo de control para mantenimiento de vehículos						
	1.2.3 Modulo de control para solicitudes de materiales (requisiciones)						
	1.2.4 Modulo de control para solicitudes de Bienes y Servicios						
	1.2.5 Modulo de control para solicitudes Reuniones y Eventos						
2. Cobertura administrativa eficiente	<b>R2.1 Actividades de servicios generales, mantenimiento y sostenibilidad</b>						
	2.1.1 Mantenimiento de aires acondicionados	1	0	0	0	0.00%	0.00
	2.1.2 Mantenimiento general de edificio y seguro	1	1	1	2	200.00%	1,554.65
	2.1.3 Mantenimiento, reparación de vehículos, motocicletas y seguros	8	4	2	6	75.00%	0.00
	2.1.4 Mantenimiento cámaras de seguridad						0.00
	2.1.5 Mantenimiento de mobiliario y equipo	1	0	0	0	0.00%	0.00
	<b>R2.2 Fortalecimiento de procesos de seguridad institucional</b>						
	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.						30,230.38
	<b>R2.3 Servicios y Mantenimientos Básicos</b>						
	2.3.1 Servicio de Energía Eléctrica	3	1	1	2	66.67%	15,794.71
	2.3.2. Servicio de agua potable	3	1	1	2	66.67%	678.51
	2.3.3. Servicio de telefonía fija	3	1	1	2	66.67%	6,180.70
	2.3.4. Servicio de telefonía móvil	3	1	1	2	66.67%	24,550.02
	2.3.5 servicio de internet	3	1	1	2	66.67%	6,385.57
	2.3.6 Servicio de tv por cable	3	1	1	2	66.67%	645.59
	2.3.7 servicio de fotocopidora	3	1	1	2	66.67%	7,747.19
	2.3.8 Servicio de Mensajería	3	1	1	2	66.67%	
2.3.9 Servicio de hosting							
2.3.10 Servicio de dominio web							

JO

Producto	Descripción de actividad	PROGRAMADO					Presupuesto Operado
		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL					
		IV	Octubre	Noviembre	Total Ejecutado Trimestre	% Ejecución	
2. Cobertura administrativa eficiente	<b>R2.4 Servicios Personales</b>						
	2.4.1 Sueldos y salarios	3	1	1	2	66.67%	102,258.58
	2.4.2 Décimo tercer mes	1	0	1	1	100.00%	472,378.02
	2.4.3 Décimo cuarto mes	0			0		
	2.4.4 Régimen de Aportaciones Privadas (RAP)				0		
	2.4.5 IHSS	3	1	1	2	66.67%	14,077.36
	2.4.6 Seguro de vida y medico				0		
	2.4.7 Bono educativo				0		
	2.4.8 Bono vacacional	1	0	1	1	100.00%	
	2.4.9 Provisión por pasivo laboral	3	1	1	2	66.67%	
	<b>R2.5 Movilización y transporte</b>						
	2.5.1 Transporte interno	3	1	1	2	66.67%	1,090.00
	2.5.2 Combustible y lubricantes	3	1	1	2	66.67%	1,176.30
	2.5.3 Estacionamiento	3	1	1	2	66.67%	0.00
	<b>2.6 Otros</b>						
	2.6.1 Servicios de imprenta	3	2	1	3	100.00%	7,212.75
	2.6.2 Servicios de eventos y talleres	6	1	3	4	66.67%	0.00
	2.6.3 Materias, suministros e insumos	1	1	1	2	200.00%	1,574.30
	2.6.4 Impuestos, contribuciones y tasas	3	1	1	2	66.67%	
	2.6.5 gastos no operacionales	2	0	1	1	50.00%	
	2.6.6 Depreciaciones	3	1	1	2	66.67%	
2.6.7 Gastos Financieros	3	1	1	2	66.67%	52.60	
2.6.8 Atenciones en reuniones de trabajo						18,090.17	
2.6.9 Atención a personal asignado a seguridad							
2.6.10 Reservas para gastos de contingencias	1	0	1	1	100.00%		
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.	<b>R3.1 Manuales de gestión que establezcan procedimientos claros y transparentes</b>						
	3.1.1 Manual para el control de bienes	1	1		1	100.00%	
	3.1.2 Manual de Becas y capacitaciones (desarrollo de un programa de capacitación)	1	1		1	100.00%	
	3.1.3 Manual de seguridad Industrial, personal y laboral (contingencias)	1	1		1	100.00%	
	3.1.4 Manual de Salud e higiene ocupacional						
	3.1.5 Manual control de ausencias y vacaciones						
	<b>R3.2 Desarrollar un programa de capacitación que permita fortalecer el conocimiento en procesos administrativos, clima organizacional y áreas de servicios generales</b>						
	3.2.1 Actualizaciones en temas contables y tributarias						
	3.2.2 Capacitación manejo y control presupuestos						
	3.2.3 Capacitación leyes labores						
	3.2.4 Capacitación atención al cliente y relaciones Interpersonales)						
	3.2.5 Capacitación seguridad industrial						
	<b>R3.3 Fortalecer gestión administrativa</b>						
	3.3.1 Contratación de personal técnico						0.00
	3.3.2 Asesoría Jurídicas en temas laborales, tributarios y administrativos						6,857.15
4. Sistema Contable de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIF para	<b>R4.1 Estados Financieros</b>						
	4.1.1 Elaboración de registro contables	3	1	1	2	66.67%	
	4.1.2 Conciliaciones bancarias	3	1	1	2	66.67%	

Pymes)		4.1.3.Informes Financieros	3	1	1	2	66.67%	
Producto	Descripción de Actividad	PROGRAMADO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL				Presupuesto Ejecutado	
		IV	Diciembre	Noviembre	total Ejecutado Trimestre	% Ejecución		
	4.1.4 Archivo información contables (partidas y cheques)	3	1	1	2	66.67%		
5. Evaluaciones Financieras y de Procesos	<b>R5.1 Implementación de las normas internacionales de contabilidad</b>							
	5.1.1 NIF para pymes							
	<b>R5.2 Implementación de auditorias</b>							
	5.2.1 Auditorías de procesos internos	3	1	1	2	66.67%	25,875.00	
	5.2.2 Auditoría externa							
6. Sistema de Presupuesto y Finanzas	<b>R6.1 Analisis financiero</b>							
	6.1.1 Revisión de la liquidación presupuestaria de cada unidad	3	1	1	2	66.67%		
	6.1.2 Revisión de la liquidación presupuestaria general	3	1	1	2	66.67%		
	6.1.4. Elaboración de Flujos de Efectivo	3	1	1	2	66.67%		
	6.1.5 Proyecciones financieras del presupuesto	3	1	1	2	66.67%		
	6.1.6 Ejecución de remanente de presupuesto año anterior							
	6.1.7 Elaboración de presupuesto anual	1	1	1	2	200.00%		
7. Gestión de Recursos Financieros	<b>R7.1 Propuestas de proyectos e Informes Financieros</b>							
	4.1.1 Elaboración de presupuesto de Proyectos y Anexos							
	4.1.2 Elaboración Informes para organismos financieros (donantes)	2	1	1	2	100.00%		
	4.1.3.Recopilación de información de soporte de los gastos de los proyectos	2	1	1	2	100.00%		
	4.1.4 Subsanciones de Informes financieros	2	1	1	2	100.00%		
<b>TOTAL EJECUTADO</b>							<b>744,409.55</b>	


  
 Lidia Ilse Osorio
   
 Jefe de la Unidad Administrativa

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

Unidad Programática: Dirección Ejecutiva  
Responsable: Abogada Gabriela Castellanos  
Objetivo Estratégico: 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 Noviembre
UNIDAD	PRODUCTO	Resultado/actividad	Metas	Unidad de medida	Responsable	Total Actividades Trimestre 4	Oct-15	Nov-15	Dec-15	Ejecutado a diciembre 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	1	1	100%	
		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 disminuir la dependencia del presupuesto del Estado.	3	Propuestas	DE	0	0	0	0		
		1.1.3. Gestionar una estrategia de capacitación en apoyo a la demanda institucional actual que sea eficiente e innovadora.	1	Estrategia	DE	0	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	0	1	1		165,766.82
		1.1.5. Desarrollar jornadas de análisis de contexto con la Asamblea General del CNA, facilitado por expertos nacionales.	2	Talleres	DE	1	1	0	0		
2. Fortalecidas las consolidadas relaciones interinstitucionales con organismos nacionales y de cooperación externa.		R2.1. Gestión de acuerdos interinstitucionales con organismos del estado, sector privado y sociedad civil.				1	0	0		0%	
		2.1.1. Hacer un mapa institucional para identificar posibles aliados.	1	Manuales	DE	1	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	0	0	0	0		
		2.1.3. Poner en ejecución la implementación selectiva de los acuerdos firmados, manteniendo informes oportunos al Comité Ejecutivo y a la Asamblea General sobre los logros alcanzados.	3	Informes	DE	0	0	0	0		
3. Consolidados los instrumentos de gestión operativa institucional.		R3.1. Seguimiento a los procesos de monitoreo y gestión institucional.				6	1	3	2	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		127,034.28
		3.1.3. Evaluar a medio término y final	2	Informes		1	0	1	0		
		3.1.4. Planificar y dar seguimiento a la elaboración del POA 2016.	1	POA	DE	1	0	1	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	1	0	0	1		143,874.76		
4. Participación de la dirección ejecutiva en eventos internacionales y nacionales sobre corrupción y transparencia.		R4.1. Posicionamiento institucional del CNA.				2	2	0	0	100%	
		4.1.1. Participar en Foros Regionales y de Cooperación	3	informes de eventos	DE	1	1	0	0		
5. Seguimiento al cumplimiento de los compromisos derivados de la política pública de transparencia.		4.1.2. Representación del CNA en espacios nacionales en diversos sectores del país	10	Informe de representación	DE	1	1	0	0		
		Participar en reuniones de seguimiento para la elaboración de la Política pública de transparencia	6	Informes de cabildeo	DE	0	0	0	0		
<b>TOTAL EJECUTADO</b>											436,625.06

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



Abg. Gabriela Castellanos  
Directora Ejecutiva



Consejo Nacional Anticorrupción  
Plan Operativo Anual  
AÑO PRESUPUESTARIO 2015  
NOVIEMBRE 2015

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

GESTIÓN		Plan Operativo 2015				Cronograma de Ejecución			Presupuesto Ejecutado en Noviembre	
UNIDAD	PRODUCTO	Resultado/actividad	Metas	Unidad de medida	Responsable	Total Actividades Trimestre-III	Nov-15	Ejecución nov-15		
Unidad de Tecnología e Innovación	1. Fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica interna.	<b>1.1 Mejoramiento de la Red Interna</b>	<b>4</b>				<b>3</b>	<b>3</b>	<b>100%</b>	
		1.1.1 Organización física y lógica de la red interna	2	Ordenamiento, Configuración	TICS	1	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	-		
		1.1.3 Documentar la infraestructura tecnológica y de comunicaciones interna	1	Documento	TICS	1	1	-		
		<b>1.2 Mejorar y Fortalecimiento del Hardware y otros</b>	<b>19</b>					<b>10</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>
		1.2.1 Implementar Servidor de Correo interno como parte del proceso de centralización de la institución	3	Servidor, Configuración, Documento	TICS	3	3	1	-	
		1.2.2 Implementar un Firewall Físico para fortalecer la seguridad física de la red	3	Equipo, Configuración, Documento	TICS, Asesor Externo	3	3	3	1	
		1.2.3 Análisis y Evaluación de la Protección Física y Eléctrica del Equipo Informático	2	Equipo, Documento	TICS	2	2	2	-	
		1.2.4 Fortalecimiento del proceso de mantenimiento del equipo informático	2	Procedimiento, Documento	TICS	2	2	-	2	
		1.2.5 Evaluación y Adquisición de Equipo Informático adecuado a las necesidades de las unidades	2	Documento, Equipo	TICS	2	2	2	2	26,400.00
		1.2.6 Mejorar la Sala de Conferencias en aspectos audiovisuales	2	Documento, Equipo	TICS	2	2	2	1	
		1.2.7 Implementar un Sistema o Servicio automatizado de digitación de documentos	2	Documento, Equipo	TICS, Consultor Externo	2	2	0	1	1
		1.2.8 Implementar esquema de respaldo y recuperación de datos seguro, automatizado y confiable	3	Equipo, Esquema documentado	TICS	3	3	-	2	2
	<b>1.3 Estandarización del Software Interno</b>	<b>3</b>						<b>1</b>	<b>30%</b>	
	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	3	3	-	1		
	<b>2.1 Automatización de los Procesos Internos</b>	<b>9</b>					<b>8</b>	<b>8</b>	<b>100%</b>	
	2. Desarrollo de Herramientas y Aplicaciones Seguras y Agiles que permitan la cercanía y la participación del ciudadano y las instituciones.	2.1.1 Integración, Explotación y Crecimiento del Proyecto de Denuncias Online	3	Equipo, Configuración, Desarrollo	TICS, Consultor Externo	3	3	2	2	455.70
		2.1.2 Evaluación y Mejoramiento de la actual pagina web de la institución tomando como base la centralización de la información para mayor seguridad y acercamiento de la institución al ciudadano.	3	Equipo, Configuración, Desarrollo	TICS	3	3	2	2	176.00
		2.1.3 Diversificación del alcance tecnológico de la institución a través de nuevos medios informáticos	3	Software, Documento	TICS	3	3	1	1	
		2.1.4 Evaluar el Desarrollo de Software o servicios que permitan la rápida interacción con otras instituciones	2	Documento	TICS	2	2	1	1	
	3. Sistemas y Procedimientos Internos Eficientes que faciliten los procesos de la institución y la correcta organización y gobernanza del Area de TICs así como de la institución.	<b>3.1 Elaboración y Estandarización de Procedimientos</b>	<b>6</b>				<b>6</b>	<b>6</b>	<b>100%</b>	
		3.1.1 Elaboración de la Política Digital del CNA	1	Política	TICS	1	1	1	1	
		3.1.2 Elaboración de los procedimientos fundamentales-TI	5	Procedimientos	TICS	5	5	-	-	
		<b>3.2 Desarrollo de Sistemas y Servicios</b>	<b>9</b>				<b>9</b>	<b>7</b>	<b>100%</b>	
		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	1	100.00
		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	4	2	2	7,139.20
	4. Fortalecer la capacidades al manejo y administración de las TICs dentro de la institución	3.2.3 Finalización del Proyecto de Implementación del Directorio Activo de la institución	2	Configuración, Documento	TICS	2	2	2	2	
		3.2.4 Finalización del Proyecto de Implementación del Antivirus institucional	2	Configuración, Documento	TICS	2	2	2	2	
		<b>4.1 Desarrollo de capacitaciones al personal</b>	<b>2</b>				<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	
		4.1.1 Capacitación en el uso de las herramientas y software informáticos como proceso de mejoramiento curricular de nuestros usuarios internos	1	Capacitaciones, Documento	TICS	1	1	-	-	
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	1	0	-			
<b>TOTAL EJECUTADO</b>									<b>34,270.90</b>	

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





Consejo Nacional Anticorrupción (CNA)  
Año Fiscal 2015  
Plan de Actividades UIASC  
NOVIEMBRE 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 IV Trimestre	Oct-15	Nov-15	Ejecutado Noviembre	Presupuesto Ejecutado en Noviembre	
Unidad de Investigación y Seguimiento de Casos	1. Investigar, analizar y monitorear casos de corrupción ante las diversas instituciones estatales y órganos prosecutors 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			20	43	30	346%		
		Actividades investigativas casos TSC (Enriquecimiento ilícito)	30	Denuncia	Sección Patrimonial	7	1	0	14%	28,766.43	
		Seguimiento de los casos investigados y concluidos	50	Informe	Seguimiento de Casos	10	2	5	110%	213,400.00	
		presentación de casos investigados sobre delitos de corrupción ante el Ministerio Público (Corrupción).	30	investigaciones	Analistas Jurídicos	7	0	1	14%	24,470.21	
	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									
		campana de concientización a través de comparecencias ante los diversos medios de comunicación y conferencias	12	comparecencias y conferencias	jefe UIASC	3	1	1	67%	38,734.79	
		instrucción sobre el proceso de investigación que realiza el CNA en los casos de corrupción	20	capacitaciones interinstitucionales	asesoria de la UIASC	5	0	0	0%		
	3. Coordinar con los Órganos Persecutores e investigadores del Delito actividades de acompañamiento y cooperación interinstitucional	El CNA a través de la UIASC proporciona apoyo logístico, jurídico y técnico-policial 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	0	9	36%	15,486.60	
		visitas institucionales y apoyo a dichas instituciones	300	Visita / capacitación	Investigación y Analistas Jurídicos	100	54	43	116%	104,000.00	
	4. Fortalecer las capacidades de las Entidades Gubernamentales para Generar una participación mas activa en los procesos contra la corrupción	Formación de alianza estratégica con Instituciones gubernamentales, persecutores del delito	5	convenios	Jefe UIASC	1	0	0	0%		
		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	8	7	63%	69,485.20	
		capacitaciones al personal de los entes gubernamentales	8	Disertaciones	Jefe UIASC y Analistas Jurídicos	2	0	0	0%		
		Proporcionar colaboradores eficaces	8	Testigos	Investigación y Analistas Jurídicos	2	0	0	0%		
<b>TOTAL EJECUTADO</b>										<b>494,343.23</b>	

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



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

3. Fortalecimiento de Actividades internas en Transparencia y rendición de cuentas	3.1 Control y monitores 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	12	Documento de calificación del IAIP	UAS	3	1	1	
	3.1.4 Asistencia, apoyo y coordinación a actividades del OIP con el IAIP	12	Informe de Asistencia	UAS	3	1	1	
<b>TOTALES</b>								204,247.55

*Karen Manera*  
 Lic. Karen Manera  
 Jefe de Unidad de Auditoría Social





**CONSEJO NACIONAL ANTICORRUPCIÓN  
MERCADERO Y RELACIONES PÚBLICAS  
LIQUIDACION PRESUPUESTARIA NOVIEMBRE DEL 2015**

Unidad: Relaciones Públicas y Mercadeo  
POA 2015  
Responsable: Lic. José Víctor Aguero

GESTIÓN		Plan Operativo 2015				Cronograma de Ejecución (trimestres)			Presupuesto Ejecutado en Noviembre
UNIDAD	PRODUCTO	Resultado/actividad	Metas	Unidad de Medida	Responsable	Trimestre IV	Nov-15	Ejecutado a Diciembre 2015	
		<b>R.1.1. Estrategia de Control y Seguimiento de Espacios Noticiosos Establecidos.</b>				10	6	6	
	1. Mecanismo de seguimiento a la gestión mediática establecida	1.1.1 Identificación y elaboración de una base de datos de medios de comunicación impresa, radial, televisiva, digital y online (Incluye nombre del medio, dirección, frecuencia, horario de transmisión, teléfonos, correo electrónico, sitio Web, periodistas que cubren fuente del CNA, director y jefe de redacción).	1	Base de Datos	URP	1	1	1	
		1.1.2 Seguimiento al proceso de monitoreo de las publicaciones impresas, radiales, televisivas y online efectuadas por SEPROL, en torno a los procesos institucionales.	1	Informe Trimestral de Monitoreo diario durante el transcurso del año.	URP	1	1	1	13,000.00
		1.1.3 Gestionar espacios en los distintos medios de comunicación, para exponer ante la opinión pública, los objetivos, misión y visión institucional así como los principales hechos investigados y de otros en torno al accionar institucional.	12	Comparecencias en medios	URP	3	2	2	30,000.00
		1.1.4 Gestionar espacios en los distintos medios de comunicación en el contexto de la iniciativa de "Responsabilidad Social" para promover elementos en apoyo a una campaña de transparencia y de combate a la corrupción.	6	Mensajes Promocionales	URP	2	1	1	
		1.1.5 Mantener permanentemente informada a la dirección ejecutiva y equipo técnico del CNA, de todos los hechos noticiosos vinculados con el quehacer institucional mediante la utilización de herramientas tecnológicas.	12	Informes de Monitoreo.	URP	3	1	1	23,000.00
		<b>R2.1. Dar a conocer de forma permanente la gestión institucional del CNA.</b>				13	3	3	
	2. Construcción del Perfil de imagen del CNA.	2.1.1 Elaborar una línea de base con respecto al posicionamiento y nivel de percepción de la población (natural y jurídica) sobre la nueva imagen del CNA, en su esfuerzo para combatir la corrupción.	1	Informe de Análisis de Encuesta	URP	1	0	0	
		2.1.2 Hacer pública la postura del CNA en temas de interés nacional, (transparencia, corrupción, rendición de cuentas), mediante comunicados de prensa, comparecencias públicas y conversatorios de sus principales autoridades)	6	Comunicados de prensa, noticias, reportajes, entrevistas, comparecencias en medios, artículos de opinión, foros	URP	1	1	1	600.00
		2.1.3 Socializar con agencias de cooperación internacional, donantes, colegas profesionales, ONGs, estudiantes, maestros, obreros, medios de comunicación y autoridades religiosas, el nuevo rol asumido por el CNA, en el combate a la corrupción (Imagen institucional).	2	Informe de Instancias Involucradas	URP	1	0	0	
		2.1.4 Acercamiento con directores, directores de medios, jefes de redacción, directores de noticieros de radio y TV y periodistas que cubren fuente del CNA, para compartir la nueva política institucional, mediante un conversatorio puntual.	65	Informe de medios visitados, y acuerdos establecidos.	URP	10	2	2	4,653.03
		2.1.5 Elaborar un mayor político de tomadores de decisión: periodistas, diputados políticos, líderes religiosos, empresariales, columnistas, docentes universitarios, directores de ONGs, abogados, magistrados fiscales del MP y cooperantes), afines a la nueva política institucional implementada por el CNA, así como los que están en contra y los que asumen un papel intermedio (hacer lobby político)	1	Directorio	URP	0	0	0	
		<b>R2.2. Consolidar y posicionar la marca CNA</b>					3	3	3
		2.2.1 Fortalecer y posicionar la Unidad de Relaciones Públicas del CNA, mediante la publicación de notas de prensa, entrevistas, artículos de opinión y reportajes.	12	Publicaciones en medios impresos, radiales.	URP	3	3	3	
		2.2.2 Posicionar el Manual de Marca Institucional mediante la implementación y uso de las directrices establecidas.	1	Informe de Impacto	URP	0	0	0	
	3. Elaborar la Estrategia de Comunicación del CNA	<b>R3.1. Desarrollar estrategias de mensajes y medios.</b>				8	4	3	
		3.1.1 Diseñar una estrategia de comunicación institucional, que proyecte al CNA, como la instancia de sociedad civil líder en la investigación, análisis y seguimiento de casos para combatir la corrupción en el país.	3	Documento de Estrategia de Comunicaciones	URP	1	1	1	
		3.1.2 Publicación de un boletín trimestral donde se resume las actividades más importantes que se desarrollan a nivel institucional.	4	Boletines	URP	1	1	0	
		3.1.3 Colaborar permanentemente con el área de TIC's, para mantener actualizada la página Web del CNA, proveyendo la información necesaria para las diferentes secciones, con que cuenta el sitio Web del CNA.	12	Información Puntual	URP	3	1	1	
		3.1.4 Promover la plataforma de denuncia con que cuenta el CNA en su sistema Web para que la población hondureña en general, tenga acceso a presentar denuncias por presuntos actos de corrupción.	12	Plataforma	URP	3	1	1	
<b>TOTAL EJECUTADO</b>									<b>71,253.03</b>

Lic. José Víctor Aguero  
Jefe Unidad



GESTION		Plan Operativo 2015				Cronograma de Ejecución			Presupuesto Ejecutado
UNIDAD	PRODUCTO	Resultado/actividad	Metas	Unidad de medida	Responsable	Total Actividades Trimestre-IV	nov-15	Ejecución Nov-15	
5. El CNA cuenta y aplica un proceso de fortalecimiento de capacidades del personal mediante la implementación de un plan de fortalecimiento institucional.		<b>R5.1. El CNA cuenta con un plan de fortalecimiento de capacidades institucionales de conformidad a las necesidades del personal.</b>	3			0	0	-	
		5.1.1. Elaborar un diagnostico 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	-	-	-	
		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	-	-	-	
		<b>R5.2. Personal del CNA fortalecido mediante la participación en procesos de gestión de conocimientos.</b>	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	-	
		<b>R6.1. La unidad de Fortalecimiento Institucional cuenta con la estructura operativa y capacidades técnicas en apego a la gestión institucional</b>	5		2	1	200%		
		6.1.1. Contratación de asistente como apoyo a los procesos operativos de la Unidad de Fortalecimiento Institucional.	1	Contrato	U. Fortalecimiento Institucional	-	-	-	
		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	1	1	2	21,704.89
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	1	-	-			
<b>TOTAL EJECUTADO</b>									<b>80,685.89</b>

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**  
**Noviembre 2015**

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

GESTIÓN		Plan Operativo 2015				Cronograma de Ejecución			Presupuesto Ejecutado
UNIDAD	PRODUCTO	Resultado/actividad	Metas	Unidad de medida	Responsable	Total Actividades Trimestre-IV	nov-15	Ejecución Nov-15	
Unidad de Fortalecimiento Institucional y Gestión de Recursos	1. Consolidar los instrumentos de planeación y gestión estratégica institucional	<b>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.</b>	13			0	0		
		1.1.1. Instrumento del Plan Estratégico Institucional ajustado, revisado y validado en función de las perspectivas Institucionales.	1	Instrumento oficializado	U. Fortalecimiento Institucional	-	-	-	
		1.1.2. 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	-	-	-	
		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	<b>R2.1. El CNA aplica instrumentos para el proceso de monitoreo, gestión de información y seguimiento de sus acciones institucionales.</b>	23			8	0		
		2.1.1. Actualización y seguimiento al Plan Estratégico Institucional periodo 2014-2020	1	PE Actualizado	U. Fortalecimiento Institucional	-	-	-	
		2.1.2. Revisión y ajuste al Plan Operativo Anual 2015	2	POA revisado y actualizado	U. Fortalecimiento Institucional	-	-	-	
		2.1.3. Elaboración de informes de seguimiento y ejecución trimestral en el marco del POA Institucional.	4	Informes	U. Fortalecimiento Institucional	1	-	-	
		2.1.4. Taller de evaluación intermedia y ajustes al POA-Presupuesto 2015 por Unidad	1	Informe y POA 2015 ajustado	U. Fortalecimiento Institucional	-	-	-	
		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	1	-	-	
		2.1.7. Elaboración de informe anual de gestión institucional	1	Informe	U. Fortalecimiento Institucional	1	-	-	
		2.1.8. Elaboración de la memoria anual institucional.	1	Memoria	U. Fortalecimiento Institucional	1	-	-	
		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	3	-	-		
	3. Asesorar en la ejecución de la agenda estratégica de la Dirección Ejecutiva y a las unidades técnicas del CNA.	<b>R3.1. Acompañar y dar seguimiento a los procesos de gestión institucional</b>	24			6	3	200%	
		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	2	20,000.00
		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	3	14,000.00
		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	1	1	10,000.00
	4. El CNA establece y mantiene relaciones solidas a nivel de instancias del ámbito nacional y de la cooperación externa	<b>R4.1. Establecer acuerdos marcos de cooperación interinstitucional en el contexto de instancias nacionales</b>	13			6	1	100%	
		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	5	1	1	14,981.00	
4.1.3. Apoyar la gestión para el proceso 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	1	-	-		
<b>R4.2. Iniciativas de gestión para el fortalecimiento institucional a través de apoyo de cooperación externa.</b>		6			0	0			
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	-	-	-		
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	-	-	-		
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	-	-	-		
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	-	-	-		