

Consejo Nacional Anticorrupción

Plan de Actividades Ejecutadas

Año Presupuestario 2016

Mes de Agosto

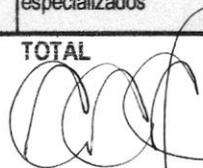
| | |
|-----------------------------|---|
| Responsable: | Gabriela Castellanos |
| Unidad Programática | Dirección Ejecutiva |
| Objetivo estratégico | mejora continua, el desarrollo del talento humano y la adopción de sistemas eficientes para la prevención y el combate a la corrupción. |

| Estrategia | Líneas de Acción | Descripción de Actividades | Metas Anuales | Cronograma de ejecución (trimestres) | | |
|---|--|--|---------------|--------------------------------------|--------|-----------|
| | | | | Total Actividades Trimestre-3 | Aug-16 | Ejecutado |
| | | | | 0 | 0 | |
| 1. Proponer políticas, estrategias y planes de acción para prevenir y combatir la corrupción y para la promoción de la transparencia en Honduras | 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 Identificación de puntos relevantes para la elaboración de una estrategia al 2020 | 1 | 0 | 0 | |
| | | A.1.1.2 Elaboración de objetivos estratégicos institucionales | 1 | 0 | 0 | |
| | A.1.2. Impulsar un mecanismo de promoción institucional de buenas prácticas en los servidores públicos | A.1.2.1 Institucionalización de un mecanismo de promoción de buenas prácticas | 1 | 0 | 0 | |
| | | A.1.2.2 Acompañamiento a los procesos de implementación de las estrategias para la promoción de buenas prácticas de los servidores públicos | 1 | 0 | 0 | |
| | | A.1.2.3 Desarrollo de proceso para la gestión del conocimiento en torno a actos de corrupción históricos para fortalecer iniciativas de enseñanza aprendizaje. | 3 | 3 | 0 | |
| 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. | A.2.1. Gestionar y promocionar acuerdos con instituciones del Estado y de la sociedad civil | A.2.1.1 Acompañar la priorización de objetivos estratégicos y líneas de acción para la promoción de alianzas | 1 | 0 | 0 | |
| | | A.2.1.2 Gestión y promoción de acuerdos | 2 | 0 | 0 | |

| Estrategia | Lineas de Acción | Descripción de Actividades | Metas Anuales | Cronograma de ejecución (trimestres) | | |
|--|--|--|---------------|--------------------------------------|--------|--------------|
| | | | | Total Actividades Trimestre-3 | Aug-16 | Ejecutado |
| | | A.2.1.3 Firma de acuerdos de cooperación interinstitucional con instituciones del Estado | 2 | 0 | 1 | L. 43,064.82 |
| | | A.2.1.4 Firmas de acuerdos de colaboración con instancias de la sociedad civil | 2 | 1 | 1 | L. 20,000.00 |
| | A.2.2. Acompañar procesos de gestión de acuerdos de cooperación con organismos internacionales | A.2.2.1 Acompañar la priorización de objetivos estratégicos y líneas de acción para la promoción de alianzas | 1 | 1 | 0 | |
| | | A.2.2.2 Firma de acuerdos de cooperación con organismos internacionales | 2 | 1 | 0 | |
| 3. Fortalecer las capacidades de gestión institucional del CNA | 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 | 12 | 3 | 1 | L. 4,517.38 |
| | | A.3.1.2 Seguimiento al desarrollo de reuniones con el Comité Ejecutivo del CNA | 12 | 3 | 1 | L. 2,000.00 |
| | 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 | 2 | 0 | 0 | |
| | | A.3.2.2 Acompañar el proceso para el análisis, seguimiento y actualización de instrumentos de apoyo técnico en la gestión institucional (sistema de denuncias, seguridad tecnológica, otros) | 2 | 0 | 0 | |
| 4. Posicionar el CNA ante instancias internacionales de prevención y combate a la corrupción | 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 Identificación y priorización instrumentos internacionales de los que Honduras es signatario en la materia, para su respectivo seguimiento | 1 | 0 | 0 | |

| Estrategia | Lineas de Acción | Descripción de Actividades | Metas Anuales | Cronograma de ejecución (trimestres) | | |
|--|---|---|---------------|--------------------------------------|--------|--------------|
| | | | | Total Actividades Trimestre-3 | Aug-16 | Ejecutado |
| | | A.4.1.2 Promover un plan en base a las líneas de acción priorizadas y de interés para la institución | 1 | 0 | 0 | |
| | | A.4.1.3 Seguimiento al proceso para la continuidad del CNA como punto focal y monitoreo a las recomendaciones generadas a partir de la evaluación de la Aplicación de la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción en Honduras | 4 | 1 | 1 | L. 15,753.06 |
| | | A.4.1.3 Gestionar el proceso de evaluación de los capítulos pendientes de la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción | 4 | 0 | 1 | L. 20,000.00 |
| | 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 | 20 | 6 | 3 | L. 35,000.00 |
| | | A.4.2.2 Apoyar la gestión para el establecimiento de alianzas estratégicas para el desarrollo de casos emblemáticos | 2 | 0 | 0 | |
| | A.4.3. Promover y acompañar el proceso de gestión institucional del Centro de Estudios en Transparencia | A.4.3.1 Acompañar y promover alianzas de cooperación para la implementación del Centro de Estudios en Transparencia | 4 | 1 | 1 | L. 16,700.00 |
| 5. Consolidar proceso de gestión y operación financiera del CNA. | A.5.1. Gestionar la partida presupuestaria asignada para la operatividad institucional | A.5.1.1 Gestionar y dar seguimiento ante la autoridad competente a la asignación presupuestaria establecida en ley | 4 | 0 | 0 | |

| Estrategia | Líneas de Acción | Descripción de Actividades | Metas Anuales | Cronograma de ejecución (trimestres) | | |
|--|--|---|---------------|--------------------------------------|--------|----------------------|
| | | | | Total Actividades Trimestre-3 | Aug-16 | Ejecutado |
| | A.5.2. Fortalecer las relaciones a nivel de la cooperación internacional | A.5.2.1 Acompañar el proceso de priorización de líneas de acción de interés institucional para la identificación de proyectos | 1 | 0 | 0 | |
| | | A.5.2.3 Acompañar el proceso de gestión para el establecimiento de relaciones con la cooperación internacional | 10 | 2 | 3 | L. 34,122.33 |
| | | A.5.2.4 Acompañar y dar seguimiento a la ejecución de proyectos institucionales | 2 | 0 | 0 | |
| 6. Consolidar la gestión operativa institucional | A.6.1. Monitorear la gestión interna institucional para la implementación de procesos y procedimientos técnico-administrativos | A.6.1.1 Seguimiento a la implementación de procedimientos y estándares administrativos | 2 | 0 | 0 | |
| | | A.6.1.2 Contratación de especialista para apoyo técnico a la gestión institucional en temas especializados | 1 | 1 | 0 | |
| TOTAL | | | | | | L. 191,157.59 |


Abog. Gabriela Castellanos
 Directora Ejecutiva





Consejo Nacional Anticorrupción

2016

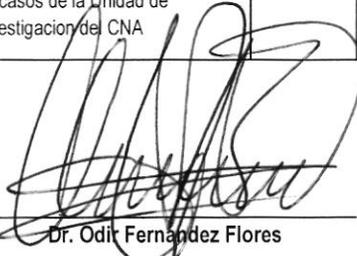
Unidad de Investigación Análisis y Seguimiento de Casos
Plan de Actividades Correspondiente al mes de Agosto de 2016

| | |
|-----------------------------|--|
| Responsable: | Odir Aaron Fernandez |
| Unidad Programática | Unidad de Investigación Análisis y Seguimiento de Casos |
| Objetivo estratégico | Fomentar el desarrollo de la prevención y combate a la corrupción mediante la sinergia con sociedad civil, gobierno y empresa privada. |

| Estrategia | Líneas de Acción | Descripción de Actividades | Metas Anuales | Programado Trim. | | |
|--|---|--|---------------|-------------------------------------|--------|---------------|
| | | | | Total de Actividades / Trimestrales | Agosto | Ejecutado |
| | | Salarios | | | | L. 268,412.00 |
| | A. 1.1. Identificación de aliados estratégicos para la investigación | A.1.1.1 Identificar las instituciones dedicadas a los procesos de investigación | 1 | 0 | 0 | |
| | | A.1.1.2 Reuniones con los actores claves para establecer acuerdos de cooperación | 4 | 1 | 0 | |
| | | A.1.1.3 Implementación de los acuerdos de cooperación | 2 | 0 | 1 | L. 34,250.00 |
| | A.1.2. Consolidar el proceso de coordinación y participación permanente de la Policía Nacional (OPIF, DPI y otros) en los procesos de investigación del CNA | A.1.2.1. Gestionar con la Dirección Ejecutiva del CNA, el apoyo interinstitucional respectivo | 1 | 0 | 0 | |
| | | A.1.2.2 Definir líneas estratégicas de acción para la participación de miembros de la Policía Nacional | 1 | 0 | 0 | |
| | | A.1.2.3 Gestionar con apoyo de la Dirección Ejecutiva el establecimiento de un convenio para la participación de efectivos en los procesos definidos | 1 | 0 | 0 | |
| 2. Fortalecer las competencias técnicas del recurso humano de la UIASC | A.2.1 Diagnosticar de forma periódica las competencias, habilidades y necesidades del recurso humano de la Unidad | A.2.1.1 implementar el proceso de evaluación de personal | 2 | 0 | 0 | |
| | | A.2.1.2 Identificar competencias, habilidades y necesidades del personal técnico de la Unidad | 1 | 0 | 0 | |
| | A.2.2 Fortalecer las capacidades, competencias y habilidades del personal de la UIASC | A.2.2.1 Diseño de plan de capacitación | 1 | 0 | 0 | |
| | | A.2.2.2 Socialización con el Personal de la UIASC | 1 | 0 | 0 | |
| | | A.2.2.3 Ejecución del plan de capacitación | 2 | 0 | 0 | |
| | | A.3.1.1 Denuncias admitidas para ser investigadas por la unidad | 25 | 7 | 0 | |

| | | | | | | |
|--|--|--|-----|----|----|--------------|
| 3. Fortalecer los procesos de lucha y combate a la corrupción e impunidad | 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) | 20 | 5 | 1 | L. 22,827.50 |
| | | A.3.1.3 Denuncias interpuestas ante el Tribunal Superior de Cuentas (TSC) | 10 | 3 | 1 | L. 14,771.06 |
| | | A.3.1.4 Denunciar Casos emblemáticos ante el MP | 2 | 1 | 1 | L. 15,157.29 |
| | | A.3.1.5 Apoyo brindado a los aliados estratégicos en el combate a la corrupción | 16 | 4 | 3 | L. 13,687.57 |
| | 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 | 100 | 30 | 19 | L. 42,932.81 |
| | | A.3.2.2 Seguimiento a los procesos investigativos de casos emblemáticos | 2 | 2 | 3 | |
| | | A.3.2.3 Seguimiento de los recursos de revisión interpuestos ante el Instituto de Acceso a la Información pública | 100 | 2 | 3 | L. 15,000.00 |
| | | A.3.2.4 Seguimiento a resoluciones notificadas al CNA, por el Instituto de Acceso a la Información Pública | 50 | 15 | 0 | |
| | | A.3.2.5 Seguimiento a los mecanismos de recepción de denuncias que posee el CNA | 4 | 1 | 1 | L. 10,000.00 |
| | | A.3.2.6 Elaboración de informes Semestral | 2 | 0 | 0 | |
| | 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 | 2 | 0 | 0 | L. 48,000.00 |
| | | A.3.3.2 Contratación de profesional en el área de investigación criminal | 1 | 1 | 0 | |
| | | A.3.3.3 Contratación de profesional en el área de analista financiero | 1 | 0 | 0 | L. 22,000.00 |
| | | A.3.3.4 Contratación de profesional en el área de las ciencias jurídicas con experiencia en el área penal | 1 | 1 | 1 | L. 16,800.00 |
| | | A.3.3.5 Contratación de Asistente Legal del Jefe de la UIASC | 1 | 0 | 0 | |

| | | | | | | |
|--------------|--|---|---|---|---|----------------------|
| | | A.3.3.6 Contratación de asistente legal y de plataforma de denuncia del CNA | 1 | 0 | 1 | L. 14,000.00 |
| | | A.3.3.7 Elaboración de manual para el procedimiento de denuncias del CNA. | 1 | 1 | 0 | |
| | | A.3.3.8 Asesorías para el procesos estrategico, planificación y manejo de casos de la Unidad de Investigación del CNA | 2 | 2 | 0 | |
| TOTAL | | | | | | L. 537,838.23 |



Dr. Odir Fernandez Flores
*Jefe Unidad de Investigación, Analisis
y Seguimiento de Casos*



Monitoreo y Ajuste de Metas
Plan Operativo Agosto 2016

| | |
|----------------------|---|
| Responsable: | Ilse Adriana Osorio |
| Unidad Programática | Administración y Recursos Humanos |
| Objetivo estratégico | 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. |

| Estrategia | Líneas de Acción/Actividades | Metas Anuales | Jul-Septiembre | | Ejecutado a Agosto 2016 |
|--|---|---------------|----------------|--------|-------------------------|
| | | | III | Agosto | |
| 1. Eficientar la administración mediante la implementación de proceso técnico y equipos de administración y gestión acorde a las demandas de la organización | A.1.1 Contar con un sistema administrativo, contable y financiero que facilite el manejo de información y toma de decisiones | 10 | | | |
| | A.1.1.1 Sistema de control de inventarios, adquisiciones y requisiciones | 1 | | | |
| | A.1.1.2 Sistema de control para mantenimiento de vehiculos | 1 | | | |
| | A.1.1.3 Sistema de control para solicitudes de bienes y servicios | 1 | | | |
| | A.1.1.4 Sistema de control para solicitudes reuniones y eventos | 1 | | | |
| | A.1.1.5 Sistema de control para órdenes de combustible | 1 | | | |
| | A.1.1.6 Sistema de control para mantenimiento de equipo de cómputo | 1 | | | |
| | A.1.1.7 Sistema de recursos humanos (gestiones del personal permanentes y consultores) | 1 | | | |
| | A.1.1.8 Sistema de control de llamadas telefónicas | 1 | | | |
| | A.1.1.9 Actualización del sistema contable y manual | 1 | | | |
| | A.1.1.10 Modulo de presupuesto | 1 | | | |
| | A.1.2 Validación, actualización e implementación de los manuales de procedimientos administrativos y otros | 7 | | | |
| | A.1.2.1 Reuniones de trabajo para revisiones y ajuste de manual contable | 3 | | 3 | |
| | A.1.2.2 Socialización e implementación de manuales administrativos | 2 | | 2 | |
| | A.1.2.3 Revisión anual del manual administrativo | 1 | | 0 | |
| | A.1.2.4 Elaboración de manual contable | 1 | | 1 | |
| | A.1.3 Gestionar la disponibilidad de recursos financieros y controlar y dar seguimiento al funcionamiento operativo del CNA | 394 | | | |
| | A.1.3.1 Envío de notas, recibos y seguimiento al trámite de transferencia de parte del Gobierno | 12 | | 3 | 1 |
| | A.1.3.2 Solicitudes de transferencias de fondos entre cuentas del CNA | 24 | | 6 | 2 |

| | | | | |
|---|----|----|---|---------------|
| A.1.3.3 Gestiones bancarias para negociación de tasas de intereses en certificados de depósitos | 3 | 1 | 0 | |
| A.1.3.4 Gestiones de subastas para venta de activos (eventuales) | 1 | 0 | 0 | |
| A.1.3.5 Elaboración y revisión de cheques | 48 | 12 | 4 | |
| A.1.3.6 Mantenimiento de aires acondicionados | 6 | 2 | 0 | |
| A.1.3.7 Mantenimiento general de edificio y seguro | 12 | 3 | 1 | L. 22,286.08 |
| A.1.3.8 Mantenimiento, reparación de vehículos, motocicletas y seguros | 12 | 3 | 1 | L. 20,374.59 |
| A.1.3.9 Mantenimiento cámaras de seguridad | 1 | 1 | 0 | |
| A.1.3.10 Mantenimiento de mobiliario y equipo | 6 | 1 | 1 | |
| A.1.3.11 Servicio de energía eléctrica | 12 | 3 | 1 | L. 20,829.37 |
| A.1.3.12 Servicio de agua potable | 12 | 3 | 1 | L. 2,424.19 |
| A.1.3.13 Servicio de telefonía fija | 12 | 3 | 1 | L. 2,195.68 |
| A.1.3.14 Servicio de telefonía móvil | 12 | 3 | 1 | L. 15,385.38 |
| A.1.3.15 Servicio de internet | 12 | 3 | 1 | L. 5,698.11 |
| A.1.3.16 Servicio de tv por cable | 12 | 3 | 1 | L. 238.82 |
| A.1.3.17 Servicio de fotocopidora | 2 | 0 | 1 | L. 7,403.78 |
| A.1.3.18 Servicio de mensajería | 1 | 0 | 1 | |
| A.1.3.19 Servicio de dominio web | 1 | 0 | 0 | |
| A.1.3.20 Suscripción de medios de comunicación | 2 | 0 | 0 | |
| A.1.3.21 Transporte interno | 12 | 3 | 1 | L. 7,679.33 |
| A.1.3.22 Combustible y lubricantes | 12 | 3 | 1 | L. 15,776.30 |
| A.1.3.23 Estacionamiento | 12 | 3 | 1 | L. 12.00 |
| A.1.3.24 Servicios de imprenta | 2 | 0 | 0 | |
| A.1.3.25 Servicios de eventos y talleres | 40 | 10 | | |
| A.1.3.26 Materiales, suministros e insumos | 4 | 1 | 1 | L. 24,612.39 |
| A.1.3.27 Impuestos, contribuciones y tasas | 3 | 1 | 1 | L. 35,155.40 |
| A.1.3.28 Gastos no operacionales | 4 | 1 | | |
| A.1.3.29 Gastos financieros | 12 | 3 | 1 | L. 775.00 |
| A.1.3.30 Atenciones en reuniones de trabajo | 4 | 1 | 1 | L. 3,850.00 |
| A.1.3.31 Gastos de Seguridad | 36 | 9 | 3 | L. 111,859.88 |
| A.1.3.32 Reservas para gastos de contingencias | 2 | 1 | | |
| A.1.3.33 Coordinar los procesos de adquisición y compra de bienes | 12 | 3 | 1 | |
| A.1.3.34 Coordinar los procesos de adquisición y compra de servicios, suministros y otros | 12 | 3 | 1 | |
| A.1.3.35 Gestiones de negociación con proveedores | 12 | 45 | 3 | |
| A.1.3.36 Elaboración de cotizaciones, resúmenes de cotización, órdenes de compra | 12 | 30 | 3 | |

| | | | | | | |
|--|---|------------|---|----|---|---------------|
| 2. Eficientar la administración del Recurso humano y fortalecer sus capacidades para el logro de los resultados con mayor eficacia | A.2.1 Desarrollar procesos de selección e inducción del personal | 110 | | | | |
| | A.2.1.1 Participación en procesos de selección del personal permanente y consultores | 10 | | 2 | 1 | |
| | A.2.1.2 Elaboración de contratos para personal permanente y consultores | 10 | | 3 | 7 | |
| | A.2.1.3 Elaboración de programas de inducción de personal permanente y consultores | 1 | | 0 | 0 | |
| | A.2.1.4 Registro y actualización de personal permanente y consultores | 2 | | 0 | 0 | |
| | A.2.1.5 Control y registro de entradas y salidas de personal | 12 | | 3 | 1 | |
| | A.2.1.6 Seguimiento a los contratos de proveedores de bienes y servicios | 63 | | 15 | 5 | |
| | A.2.1.7 Coordinaciones interinstitucionales para la gestión de vehículos. | 12 | | 3 | 1 | |
| | A.2.2 Implementar procesos de gestión relacionados con el área de recursos humanos | 86 | | | | |
| | A.2.2.1 Sueldos y salarios | 12 | | 3 | 1 | L. 115,558.17 |
| | A.2.2.2 Décimo tercer mes | 1 | | 0 | | |
| | A.2.2.3 Décimo cuarto mes | 2 | | 0 | | |
| | A.2.2.4 Régimen AFP | 12 | | 3 | | |
| | A.2.2.5 IHSS | 12 | | 3 | 1 | L. 15,636.91 |
| | A.2.2.6 Seguro de vida y médico | 3 | | 1 | | |
| | A.2.2.7 Bono educativo | 1 | | 0 | | |
| | A.2.2.8 Bono vacacional | 22 | | 4 | | |
| | A.2.2.9 Provisión por pasivo laboral | 12 | | 3 | 1 | L. 14,750.95 |
| | A.2.2.10 Realización de evaluaciones del personal de la Unidad Administrativa | 2 | | 0 | | |
| | A.2.2.11 Gestiones ante la Secretaría de Trabajo | 1 | | 1 | 2 | |
| | A.2.2.12 Elaboración de actas de responsabilidad | 5 | | 10 | 2 | |
| | A.2.2.13 Implementación del manual de higiene y seguridad | 1 | | 0 | | |
| | A.2.3 Desarrollar un programa de capacitación que permita fortalecer el conocimiento según demanda institucional | 9 | | | | |
| A.2.3.1 Desarrollar e implementar un programa de capacitación de personal vinculado al manual de becas y capacitaciones | 2 | | 0 | | | |
| A.2.3.2 Participación del personal en procesos de capacitación en temas: contables, tributarios, recursos humanos, servicio al cliente, clima organizacional | 5 | | 1 | | | |
| A.2.3.3 Seguimiento a la implementación de los conocimientos adquiridos | 2 | | 0 | | | |

| | | | | | |
|--|---|-----|--|---|---|
| 3. Eficientar la administración de los recursos económicos y financieros acorde a las demandas de la institución | A.3.1 Implementar un sistema de administración y gestión acorde a las necesidades de la organización | 140 | | | |
| | A.3.1.1 Revisión de la liquidación presupuestaria de cada unidad | 12 | | 3 | 1 |
| | A.3.1.2 Revisión de la liquidación presupuestaria general | 12 | | 3 | 1 |
| | A.3.1.3 Elaboración de flujos de efectivo | 12 | | 3 | 1 |
| | A.3.1.4 Proyecciones financieras del presupuesto | 12 | | 3 | 1 |
| | A.3.1.5 Ejecución de remanente de presupuesto año anterior | 12 | | 0 | 1 |
| | A.3.1.6 Elaboración de presupuesto anual | 2 | | 0 | 1 |
| | A.3.1.7 Elaboración de registro contables | 12 | | 3 | 1 |
| | A.3.1.8 Conciliaciones bancarias | 12 | | 3 | 1 |
| | A.3.1.9 Elaboración de estados financieros mensuales | 12 | | 3 | 1 |
| | A.3.1.10 Archivo información contables (partidas y cheques) | 12 | | 3 | 1 |
| | A.3.1.11 Subir a la plataforma del sistema contable toda la información de los cheques y partidas | 12 | | 3 | 1 |
| | A.3.1.12 Implementación de las NIF para pymes | 1 | | 1 | |
| | A.3.1.13 Auditorías de procesos internos | 12 | | 3 | 1 |
| | A.3.1.14 Auditoría externa | 1 | | 0 | |
| | A.3.1.15 Informe semestral para el comité ejecutivo | 2 | | 0 | 1 |
| | A.3.1.16 Informes financieros especiales | 2 | | 0 | 1 |
| | A.3.2 Implementación de lineamientos sistemáticos para la presentación de informes y elaboración de propuestas económicas de proyectos para organismos financieros | 20 | | | |
| | A.3.2.1 Elaboración informes para el Instituto de Acceso a la Información Pública | 12 | | 3 | 1 |
| | A.3.2.2 Elaboración Informes para organismos financieros (donantes) | 2 | | 1 | |
| | A.3.2.3 Elaboración de presupuestos para Donante | 3 | | 1 | |
| | A.3.2.4 Preparación de los anexos de las propuestas de proyectos | 3 | | 1 | |
| | TOTAL | | | | |

L. 442,502.33

Lic. Ilse Adriana Osorio
Jefe de la Unidad Administrativa





Consejo Nacional Anticorrupción

Plan Operativo Anual
Agosto, 2016

| | |
|---------------------|---------------|
| Responsable: | Karen Banegas |
|---------------------|---------------|

| | |
|----------------------------|----------------------------|
| Unidad Programática | Unidad de Auditoría Social |
|----------------------------|----------------------------|

| | |
|-----------------------------|---|
| Objetivo estratégico | 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. |
|-----------------------------|---|

| Estrategia | Líneas de Acción/Actividades | Metas Anuales | Prog. Trimes | Agosto_2 | Ejecutado |
|---|--|---------------|--------------|----------|-----------|
| | | | III | 016 | Agosto |
| 1. Desarrollo e implementación de un programa de incidencia multisectorial que se sustente en el programa de capacitación externa del CNA | 1.1 Construcción de herramientas metodológicas que sustenten el programa educativo en temas de valores, transparencia y rendición de cuentas | 1,913 | | | |
| | 1.1.1 Contratación de consultor para el Diseño de "IV Módulo: Hagamos auditoría Social" del programa de capacitación "Fortalecimientos de Valores Éticos y Cultura de Transparencia" | 1 | 0 | | |
| | 1.1.2 Diseño de "IV Módulo: Hagamos auditoría Social" | 1 | 0 | | |
| | 1.1.3 Contratación de consultor para el diseño pedagógico de los contenidos de capacitación para la versión infantil | 1 | 1 | | |
| | 1.1.4 Diseño de contenidos educativos dirigidos a la población infantil (5 - 7 años) | 1 | 1 | | |
| | 1.1.5 Diseño de contenidos educativos dirigidos a la población infantil (8-10 años) | 1 | 1 | | |
| | 1.1.6 Diseño de contenidos educativos dirigidos a población infantil (11 -13 años) | 1 | 1 | | |
| | 1.1.7 Socialización y validación de los contenidos de población de 5 -7 años | 1 | 1 | | |
| | 1.1.8 Socialización y validación de los contenidos de población de 8 -10 años | 1 | 1 | | |

| | | | | |
|--|-----------|-----|---|--------------|
| 1.1.9 Socialización y validación de los contenidos de población de 11 -13 años | 1 | 1 | | |
| 1.1.10 Diagramación para: | | | | |
| -Módulo IV del Programa de Capacitación "Fortalecimiento de Valores Éticos y Cultura de Transparencia | 4 | 4 | | |
| - Módulo para población de 5-7 años | | | | |
| - Módulo para población de 8-10 años | | | | |
| -Módulo para población de 11-13 años | | | | |
| 1.1.11 Reproducción de: | | | | |
| -Módulos I, II, III y IV del Programa de capacitación "Fortalecimiento de Valores Éticos y Cultura de Transparencia" | 1,900 | 435 | | |
| - Módulos de contenidos para población infantil por edades | | | | |
| 1.2 Gestión de espacios de formación para diferentes públicos con que trabaja el CNA | 29 | | | |
| 1.2.1 Capacitación a funcionarios de 3 instituciones públicas en el programa de "Fortalecimiento de Valores Éticos y Cultura de Transparencia" | 3 | 1 | | |
| 1.2.2 Capacitación a personal de instituciones privada en el programa de "Fortalecimiento de Valores Éticos y Cultura de Transparencia" | 2 | 1 | | |
| 1.2.3 Capacitación a funcionarios de instituciones del Estado que se enmarcan en Acuerdo Marco de Cooperación Interinstitucional con CNA, sobre programa de Fortalecimiento de Valores Éticos y Cultura de Transparencia (INJUPEMP, DNT) | 5 | 1 | 1 | L. 10,400.00 |

| | | | | | |
|--|--|-----------|---|--|--|
| | 1.2.4 Capacitación a población infantil en 5 escuelas públicas del nivel básico en temas de valores, transparencia y rendición de cuentas | 15 | 0 | | |
| | 1.2.5 Capacitación a organizaciones de sociedad civil en el programa de "Fortalecimiento de Valores Éticos y Cultura de Transparencia" | 4 | 1 | | |
| | 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 | 10 | | | |
| | 1.3.1 Documentación de las experiencias relacionadas con la auditoría social con instituciones a las que se les da acompañamiento enmarcadas en Acuerdos Marco de Cooperación Interinstitucional | 3 | 0 | | |
| | 1.3.2 Elaboración de Informe de experiencias y contribuciones aportadas | 1 | 0 | | |
| | 1.3.3 Definición de audiencias meta para la construcción de opinión | 3 | 0 | | |
| | 1.3.4 Socialización y validación de documento | 2 | 0 | | |
| | 1.3.5 Divulgación de informe | 1 | 0 | | |
| | | | | | |
| 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 | 66 | | | |
| | <i>Seguimiento a Acuerdo Marco de Cooperación Interinstitucional entre CNA - INJUPEMP</i> | | | | |
| | 2.1.1 Revisión y mapeo de áreas de intervención a nivel de auditoría social | 1 | 0 | | |

| | | | | |
|---|----|---|---|--------------|
| 2.1.2 Seguimiento, acompañamiento y fortalecimiento a procesos de veeduría | 12 | 3 | 1 | L. 12,000.00 |
| 2.1.3 Elaboración de Informe final acerca del acompañamiento brindado a cada institución | 1 | 0 | | |
| 2.1.4 Socialización con las autoridades del INJUPEMP sobre los resultados del Informe final de acompañamiento | 1 | 0 | | |
| <i>Seguimiento a Acuerdo Marco de Cooperación Interinstitucional entre CNA – DNT</i> | | | | |
| 2.1.5 Contratación de consultor por producto para Levantamiento de diagnóstico para la definición de las necesidades respecto a las áreas que requieren intervención de apoyo de la DNT | 1 | 0 | | |
| 2.1.6 Contratación de consultor para la elaboración de manuales de procedimientos y reglamentos de los departamentos señalados en el diagnóstico | 3 | 3 | | |
| 2.1.7 Seguimiento, acompañamiento y fortalecimiento a la DNT en función de los avances en el cumplimiento del Acuerdo Marco de Cooperación | 12 | 3 | 2 | L. 3,695.90 |
| 2.1.8 Elaboración de Informe final acerca del seguimiento, acompañamiento y fortalecimiento institucional brindado a la DNT | 1 | 0 | | |
| 2.1.9 Socialización con autoridades competentes del Informe Final de apoyo brindado a la DNT | 1 | 0 | | |
| <i>Seguimiento a Acuerdo Marco de Cooperación Interinstitucional entre CNA – IDECOAS</i> | | | | |

| | | | | |
|---|----|---|---|--------------|
| 2.1.10 Revisión y mapeo de áreas de intervención a nivel de auditoría social | 1 | 0 | | |
| 2.1.11 Seguimiento, acompañamiento y fortalecimiento a los procedimientos señalados en el mapeo | 6 | 0 | | |
| 2.1.12 Elaboración de Informe final acerca del acompañamiento brindado a IDECOAS | 1 | 0 | | |
| 2.1.13 Socialización con autoridades competentes del Informe Final de apoyo brindado a la IDECOAS | 1 | 0 | | |
| 2.1.14 Firma de acuerdos marco de cooperación interinstitucional con instituciones del Estado, en el marco de la prevención y combate a la corrupción | 2 | 1 | 1 | L. 2,500.00 |
| 2.1.15 Mapeo e identificación sobre las áreas de intervención a nivel de las de las instituciones que suscribirán convenio | 2 | 1 | 1 | L. 2,500.00 |
| 2.1.16 Suscripción de acuerdos marco de cooperación con instituciones | 2 | 1 | 1 | L. 5,000.00 |
| 2.1.17 Suscripción de carta de intenciones en función del mapeo e identificación de áreas de apoyo | 2 | 1 | | |
| 2.1.18 Seguimiento, acompañamiento y fortalecimiento a los procedimientos señalados en el mapeo | 12 | 3 | 5 | L. 10,000.00 |
| 2.1.19 Elaboración de Informe final acerca del acompañamiento brindado a cada institución con la que se suscribe el acuerdo marco | 2 | 0 | | |
| 2.1.20 Socialización con autoridades competentes del Informe Final de apoyo brindado a cada una de las instituciones | 2 | 0 | | |



| | | | | |
|--|-----------|---|---|-------------|
| 2.2 Desarrollo de capacidades para la participación activa en materia de transparencia y rendición de cuentas | 47 | | | |
| 2.2.1 Fortalecimiento de los comités de ética de las instituciones capacitadas en el Fortalecimiento de Valores Éticos y Cultura de Transparencia | 5 | 1 | | |
| 2.2.2 Seguimiento a la intención de apoyo a la AMHON en temas de capacitación a municipalidades | 1 | 0 | | |
| 2.2.3 Visitas, seguimiento y monitoreo a comisiones ciudadanas de transparencia en municipios identificados en carta de intención con AMHON | 10 | 5 | 4 | L. 9,479.59 |
| 2.2.4 Fortalecimiento de las Comisiones Ciudadanas de Transparencia Municipal | 5 | 1 | | |
| 2.2.5 Seguimiento y monitoreo a la activación de los comités de ética de las instituciones capacitadas | 12 | 4 | 1 | |
| 2.2.6 Documentar experiencias sobre fortalecimiento de comités de ética y comisiones ciudadanas de transparencia a partir de los insumos y experiencias recolectadas | 6 | 0 | | |
| 2.2.7 Elaborar informe sobre buenas prácticas en el fortalecimiento de los comités éticos y comisiones ciudadanas de transparencia | 1 | 0 | | |
| 2.2.8 Elaboración de informe final de la experiencia de fortalecimiento | 1 | 0 | | |
| 2.2.9 Socialización y divulgación de las experiencias con las instancias de participación | 1 | 0 | | |

| | | | | | |
|--|--|-----------|---|---|--|
| | 2.2.10 Seguimiento y fortalecimiento de los comité de ética y comisiones ciudadanas de transparencia a través del voluntariado | 5 | 3 | 0 | |
| | 2.3 Fortalecimiento y acompañamiento mediante la veeduría social a procesos en temas de compras y contrataciones del Estado | 26 | | | |
| | 2.3.1 Contratación de servicios profesionales para la asistencia y opinión especializado según temática requerida | 6 | 3 | | |
| | 2.3.2 Atención a solicitudes por parte de instituciones del Estado en coordinación con la Dirección Ejecutiva, sociedad civil y/o ciudadanía para el acompañamiento y participación en procesos de compras y licitaciones del Estado | 6 | 2 | 1 | |
| | 2.3.3 Elaboración de informe de veeduría social por proceso acompañado | 6 | 2 | 1 | |
| | 2.3.4 Seguimiento y monitoreo a los procesos acompañados en portal de HonduCompras | 6 | 2 | 1 | |
| | 2.3.5 Informe final consolidando las experiencias y resultados del proceso de veeduría y lecciones aprendidas para el mejoramiento continuo en materia de compras y licitaciones del Estado | 1 | 0 | | |
| | 2.3.6 Divulgación de informe final a las instituciones competentes en la normativa de estos procesos | 1 | 0 | | |
| | | | | | |
| 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 | 49 | | | |
| | 3.1.1 Actividades de seguimiento a la presentación mensual de informes por parte de las Unidades del CNA | 12 | 3 | 1 | |

| | | | | | |
|--|--|-----------|---|---|----------------------|
| | 3.1.2 Revisión y verificación de la información | 12 | 3 | 1 | |
| | 3.1.3 Publicación de la información en el portal de transparencia | 12 | 3 | 1 | |
| | 3.1.4 Coordinación, fortalecimiento y apoyo interinstitucional entre OIP del CNA e IAIP | 12 | 3 | 1 | |
| | 3.1.5 Contratación de profesional para la actualización de información técnica del portal de transparencia | 1 | 0 | 0 | |
| | | | | | |
| 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 | 31 | | | |
| | 4.1.1 Contratación de consultor en el área de derecho social para seguimiento a acuerdos marco interinstitucionales | 13 | 3 | 1 | L. 22,000.00 |
| | 4.1.2 Contratación de consultor para impulsar la agenda a procesos de incidencia, capacitación y seguimiento al programa de participación activa entre los diferentes actores que se interrelacionan al CNA en temas de transparencia y rendición de cuentas | 13 | 3 | 1 | L. 31,250.00 |
| | 4.1.3 Contratación de un consultor para la facilitación y organización logística de procesos | 1 | 0 | | |
| | 4.1.4 Elaboración de informes trimestrales, semestrales y anuales | 4 | 1 | 1 | |
| TOTAL | | | | | L. 108,825.49 |



Lic. Karen Banegas
 Jefe de la Unidad de Auditoría Social





Consejo Nacional Anticorrupción

Monitoreo y ajuste de Metas Plan Me sde Agosto del 2016

| | |
|-----------------------------|---|
| Responsable: | Jose Victor Agüero Aguilar |
| Unidad Programática | Relaciones Públicas |
| Objetivo estratégico | 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. |

| Estrategia | Líneas de Acción/Actividades | Metas Anuales | Jul-Dic | | Ejecutado |
|---|---|---------------|---------|-------------|-----------|
| | | | III | Agosto 2016 | |
| 1. Construir opinión pública con los medios de comunicación sobre los temas de prevención y combate a la corrupción | A.1.1 Desarrollar conversatorios con directores, jefes de redacción y periodistas que cubren la fuente del CNA | 5 | | | |
| | A.1.1.1 Elaborar base de datos de los principales medios de comunicación (prensa escrita, digital, radio y TV), periodistas que cubren fuente del CNA, directores y jefes de redacción | 1 | 0 | 0 | |
| | A.1.1 .2. Definir y priorizar temática para el desarrollo de conversatorios | 2 | 1 | 0 | |

| | | | | | |
|--|---|----|---|---|--------------|
| | A.1.1.3. Realización de conversatorios (desayuno), con especialistas sectoriales conocedores de la realidad nacional. | 2 | 1 | 0 | |
| | 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 | 30 | | | |
| | A.1.2.1 Elaboración de boletines informativos | 12 | 3 | 2 | L. 2,024.75 |
| | A.1.2.2 Publicación de notas de prensa promoviendo la labor institucional, en medios impresos, digitales, radiales y televisivos | 12 | 3 | 2 | L. 10,000.00 |
| | A.1.2.3 Gestionar espacios gratuitos en los principales medios de comunicación (impresos, digitales, radio y TV), para que autoridades del Consejo destaquen logros institucionales en la lucha contra la corrupción y la impunidad | 6 | 2 | 0 | |
| | A.1.3 Impulsar estudio de percepción sobre la valoración del CNA en su trabajo de prevención y combate a la corrupción | 4 | | | |

| | | | | | |
|---|--|-----------|---|---|--|
| | A.1.3.1 Publicación de términos de referencia sobre estudio de percepción de cómo valora la población al CNA | 1 | 1 | 0 | |
| | A.1.3.2 Selección de empresa | 1 | 1 | 0 | |
| | A.1.3.3 Levantamiento de estudio y manejo de medios | 1 | 1 | 0 | |
| | A.1.3.4 Presentación resultados del estudio | 1 | 0 | | |
| 2. Posicionar la credibilidad e imagen positiva del CNA a través de las plataformas virtuales | A.2.1 Actualización y puesta en práctica del manual de marca del CNA | 3 | | | |
| | A.2.1.1 Revisión y actualización del manual | 1 | 1 | 0 | |
| | A.2.1.2 Socialización del manual | 1 | 1 | 0 | |
| | A.2.1.3 Institucionalización del manual | 1 | 1 | 0 | |
| | A.2.2 Revisar y actualizar las plataformas virtuales del CNA | 12 | | | |

| | | | | | |
|---|---|----|---|---|--------------|
| | A.2.2.1 Mantener actualizada las plataformas virtuales, con información relevante y actualizada de la institución, contenida en la página web y redes sociales | 12 | 3 | 5 | L. 16,875.00 |
| | A.2.3 Posicionar al CNA a través del manejo adecuado de la estrategia de medios | 20 | | | |
| | A.2.3.1 Publicación notas de prensa y presentaciones especiales, destacando la labor institucional | 12 | 3 | 2 | L. 10,000.00 |
| | A.2.3.2 Publicación de artículos de opinión promoviendo logros institucionales | 8 | 2 | 1 | L. 34,105.55 |
| | A.2.4 Convocar a los medios de comunicación a las conferencias de prensa, conversatorios y exposiciones especiales, que realicen las principales autoridades del Consejo | 27 | | | |
| | A.2.4.1 Calendarizar convocatoria a conferencias y exposiciones especiales, sobre hechos destacados institucionales | 3 | 1 | 2 | |
| | A.2.4.2 Definir temas y expositores para conversatorios | 2 | 1 | 0 | |
| | A.2.4.3 Realización de conversatorios | 2 | 1 | 0 | |
| | A.2.4.4 Elaboración de boletines en base a entrega de resultados de denuncias de casos de corrupción a las instancias respectivas | 20 | 6 | 1 | L. 5,000.00 |
| 3. Manejo permanente de campaña de medios para visibilizar el accionar institucional en el combate a la corrupción | A.3.1 Implementada una campaña de información, educación y comunicación (IEC) a nivel institucional | 6 | | | |
| | A.3.1.1 Revisión y ajuste a la temática de promoción institucional | 1 | 1 | 0 | |

| | | | | |
|--|-----------|---|---|----------------------|
| A.3.1.2 Desarrollo y monitoreo de la campaña. | 1 | 1 | 0 | |
| A.3.1.3 Evaluar impacto campaña de IEC. | 1 | 1 | 0 | |
| A.3.1.4 Elaboración términos de referencia de empresa a evaluar campaña de IEC | 1 | 1 | 0 | |
| A.3.1.5 Selección de empresa ganadora y levantamiento de datos para evaluar impacto campaña IEC | 1 | 1 | 0 | |
| A.3.1.6 Presentación de resultados impacto campaña IEC | 1 | 1 | | |
| A.3.2 Coordinación inter-unidades programáticas del CNA, para la difusión de las principales actividades que realizan, para darlas a conocer por distintos medios internos y externos | 8 | | | |
| A.3.2.1 Publicación de notas informativas por medios tradicionales y alternativos, sobre la labor que realizan las diferentes unidades institucionales | 8 | 2 | 2 | L. 4,912.00 |
| A.3.3 Monitoreo diario de los medios de comunicación impresos, radiales, televisivos y digitales | 24 | | 8 | |
| A.3.3.1 Revisión y monitoreo diario de las noticias publicadas los diferentes medios, relacionados con el trabajo institucional | 12 | 4 | 4 | L. 23,000.00 |
| A.3.3.2 Distribución en físico y digital de las principales noticias que destacan los medios, sobre el trabajo institucional, autoridades del Consejo, Comité Ejecutivo y Asamblea General | 12 | 4 | 4 | L. 2,000.00 |
| TOTAL | | | | L. 107,917.30 |


Lic. José Víctor Aguero

Jefe de la Unidad de Relaciones Públicas





Consejo Nacional Anticorrupción

Monitoreo y ajuste de Metas

Plan mes de Agosto del 2016

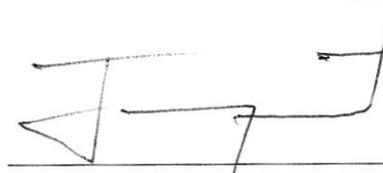
| | |
|-----------------------------|--|
| Responsable: | Jorge Ochoa |
| Unidad Programática | Tecnologías de la información y comunicación |
| Objetivo estratégico | Dar soporte, desarrollar y adecuar la base tecnológica del CNA de modo que responda a las demandas y objetivos estratégicos institucionales en la prevención y el combate a la corrupción. |

| Estrategia | Líneas de Acción/Actividades | Metas Anuales | Progr amad III | Agosto 2016 | Ejecutado |
|--|---|---------------|----------------------|-------------|-------------|
| 1. Mantener y fortalecer la base tecnológica y la seguridad de la información y comunicación del CNA | A.1.1 Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos | 32 | 10 | | |
| | 1.1.1 Atender solicitudes de servicios de mantenimiento preventivo de equipos informáticos | 1 | 1 | 1 | L. 709.00 |
| | 1.1.2 Ejecutar plan de mantenimiento preventivo de equipos | 30 | 8 | 3 | L. 7,666.67 |
| | 1.1.3 Medición de satisfacción de cliente interno | 1 | 1 | | |
| | A.1. 2 Monitoreo de esquemas de respaldo y recuperación de datos | 48 | 12 | | |
| | 1.2.1 Ejecutar respaldos diarios correctamente ejecutados de bases de datos e información en servidores del CNA | 12 | 3 | 1 | |
| | 1.2.2 Ejecutar respaldos de datos de equipos de misión crítica de la institución | 12 | 3 | 1 | |
| | 1.2.3 Ejecución de pruebas aleatorias de recuperación de información | 12 | 3 | 1 | L. 648.85 |
| | 1.2.4 Ejecución de respaldos totales de bases de datos de programas, información cotidiana, pagina web, sistema de denuncias, administración y otros. | 12 | 3 | 1 | |
| | A.1.3 Implementación de nuevas tecnologías y equipos informáticos | 7 | 2 | | |
| | 1.3.1 Mejorar la Sala de Conferencias en aspectos audiovisuales | 1 | | | |

| | | | | | |
|---|--|-----------|----------|---|-------------|
| | 1.3.2 Adquisición e instalación de nuevas computadoras | 4 | 1 | 1 | |
| | 1.3.3 Adquisición de nuevos equipos periféricos | 2 | 1 | 1 | L. 8,984.00 |
| | A.1.4 Actualización de la base tecnológica instalada | 42 | 0 | | |
| | 1.4.1 Mejora técnica del área del Data center | 1 | | | |
| | 1.4.2 Análisis de situación de licenciamiento de Software | 1 | | 1 | |
| | 1.4.3 Adquisición de licencias de Software | 40 | | | |
| | A.1.5 Supervisión y mantenimiento del esquema de protección eléctrica de los equipos informáticos del CNA | 1 | 0 | | |
| | A.1.5.1 Evaluación de la plataforma de alimentación eléctrica del área data center | 1 | | 1 | |
| | A.1.6 Supervisión y monitoreo de la seguridad de la red de datos y equipos informáticos del CNA | 8 | 2 | | |
| | A.1.6.1 Resultado de accesos no autorizados a la red de datos del CNA (Nivel de tolerancia máximo mensual) | 4 | 1 | 1 | |
| | A.1.6.2 Resultados de ataques de virus a la red de datos del CNA (Nivel de tolerancia máximo mensual) | 4 | 1 | 1 | |
| 2. Implementar, Sistemas, herramientas y procedimientos que permitan la buena gobernanza de las TIC en la institución | A.2.1 Desarrollo y actualización de sistemas internos | 10 | 0 | | |
| | 2.1.1 Desarrollo de sistema de gestión de acciones de personal | 1 | | 1 | L. 5,000.00 |
| | 2.1.2 Desarrollo de módulo de gestión de presupuesto para el POA | 1 | | | |

| | | | | | |
|--|--|-----------|----------|---|-------------|
| | 2.1.3 Actualización del sistema de Control Maestro del CNA | 1 | | | |
| | 2.1.4 Desarrollo de sistema de gestión de bienes y servicios | 1 | | 1 | L. 5,000.00 |
| | 2.1.5 Desarrollo sistema de Gestión de POA | 1 | | | |
| | 2.1.6 Desarrollo Sistema UAS | 1 | | | |
| | 2.1.7 Desarrollo Sistema de Control de Seguimiento de Casos | 1 | | | |
| | 2.1.8 Desarrollo Sistema URP | 1 | | 1 | L. 5,000.00 |
| | 2.1.9 Desarrollo sistema de Biblioteca Digital | 1 | | | |
| | 2.1.10 Desarrollo de sistema de gestión del Plan Estratégico Institucional | 1 | | | |
| | A.2.2 Implementación de herramientas de información externa | 1 | 0 | | |
| | 2.2.1 Implementación Sistema de control de llamadas telefónicas | 1 | | | |
| | A.2.3 Elaboración, actualización y socialización de políticas de políticas y procedimientos | 24 | 5 | | |
| | 2.3.1 Documentación de sistemas desarrollados 2015 | 4 | | | |
| | 2.3.2 Documentación de sistemas desarrollados 2016 | 8 | 2 | | |
| | 2.3.3 Elaboración de nuevas políticas y/o Procedimientos TI | 2 | | | |
| | 2.3.4 Revisión y Actualización de Políticas y Procedimientos TI | 7 | 2 | 1 | L. 2,000.00 |
| | 2.3.5 Socializaciones de procedimientos y Políticas TI | 3 | 1 | 1 | L. 2,000.00 |
| 3. Fortalecimiento de las capacidades tecnológicas del personal del CNA | A.3.1 Capacitaciones técnicas para el personal del CNA | 3 | 1 | | |
| | 3.1.1 Capacitaciones en aplicaciones de software específicas para el personal del CNA | 3 | 1 | | |

| | | | | |
|-------|---|---|---|--------------|
| | A.3.2 Desarrollo e/o Implementación de herramientas que faciliten el aprendizaje tecnológico del personal del CNA | 1 | 1 | |
| | 3.2.1 Desarrollo de herramienta para capacitación tecnológica autodidáctica del personal del CNA | 1 | 1 | |
| TOTAL | | | | L. 37,008.52 |


 Ing. Jorge Ochoa
 Encargado de Área de Tics



Consejo Nacional Anticorrupción

Plan Operativo Anual

AGOSTO 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 | Líneas de Acción | Descripción de Actividades | Programado Trim. | | |
|---|--|---|------------------|--------|------------------|
| | | | III | Agosto | Ejecutado Agosto |
| 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 | 1 | |
| | | A.1.1.2 Elaborar política | 1 | 1 | |
| | | A.1.1.3 Socializar y aprobar política | 1 | - | |
| | | A.1.1.4 Implementar política | 0 | - | |
| | 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 | 0 | 1 | L. 10,000.00 |
| | | A.1.2.2 Elaboración e implementación de sistema para administración de la información. | 0 | - | |
| | | A.1.2.3 Socialización de la información | 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 | 1 | - | |
| | | A.1.3.2 Priorización de acuerdos marcos de cooperación para su sistematización | 0 | - | |
| | | A.1.3.3 Contratación de consultor para sistematización de las buenas prácticas en el contexto acuerdos marcos de cooperación | 0 | - | |
| 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 | 1 | L. 3,000.00 |
| | | A.2.1.2 Elaboración de documento. | 1 | 1 | L. 3,640.00 |
| | | A.2.1.3 Socialización e implementación del instrumento. | 0 | - | |

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|--------------|
| | 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. | 1 | - | |
| | | A.2.2.2 Gestionar la firma de alianzas con la cooperación para impulsar los esfuerzos institucionales del CNA. | 1 | - | |
| | | A.2.2.3 Dar seguimiento a la implementación de proyectos a nivel institucional. | 1 | - | |
| 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. | 0 | - | |
| | | A.3.1.2 Socialización e implementación de manual. | 0 | - | |
| | | A.3.1.3 Contratación de asistente de la Unidad de Fortalecimiento Institucional y Gestión de Recursos | 1 | 1 | L. 25,000.00 |
| | | A.3.1.4 Adquisición de equipo de cómputo: 1 computadora de escritorio y 1 impresora multifuncional | 0 | - | |
| | 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 | 0 | - | |
| | | A.3.2.2 Validación e implementación del sistema. | 0 | - | |
| | | A.3.2.3 Taller de monitoreo semestral de la planificación operativa | 0 | - | |
| | | A.3.2.4 Taller para la evaluación anual y formulación de planificación operativa (2017) | 0 | - | |
| | | A.3.2.5 Elaboración de informes trimestrales, semestral y anual | 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. | 1 | 3 | L. 12,000.00 |
| | 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 | 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 | - | |

| | | | | | |
|---|--|--|----|---|------------|
| | | 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- | | |
| | | A.3.3.4 Seguimiento y monitoreo para la gestión de las fases III, IV y V de la iniciativa | 2 | 1 | |
| | 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 | 2 | 2 | |
| | | A.3.4.2 Promoción y desarrollo del evento "Distinción 5 Estrellas" a la integridad y transparencia | 0- | | |
| | | 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 | 0- | | |
| 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 | 0- | | |
| | | A.4.1.2 Elaboración de documento diagnóstico de competencias, habilidades y necesidades en el personal | 0- | | |
| | | A.4.1.3 Socialización y elaboración de plan de acción. | 1 | 1 | L 6,187.85 |
| | 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 | 0- | | |
| | | A.4.2.2 Socializar y validar instrumentos | 0- | | |
| | | A.4.2.3 Desarrollar los instrumentos para la evaluación continua de personal (permanente y temporal) | 0- | | |
| | | A.4.2.4 Socializar y validar instrumentos | 0- | | |
| | | A.4.2.5 Implementar procesos de evaluación | 0- | | |
| | 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 | 2- | | |
| | | A.4.3.2 Establecimiento de alianzas de cooperación. | 1- | | |

| | | | | | |
|--|--|---|----|---|---------------------|
| | | A.4.3.3 Gestionar e integrar al CNA en al menos una red internacional vinculada a un tema de interés institucional | 1 | - | |
| | | A.4.3.4 Promoción y desarrollo de intercambios nacionales-internacionales | 1 | - | |
| 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 | 4 | L. 8,000.00 |
| | | A.5.1.2 Seguimiento al proceso de validación de los sistemas. | 0 | 4 | L. 5,000.00 |
| | | A.5.1.3 Seguimiento a la implementación y actualización de sistemas. | 0 | - | |
| | 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. | 0 | - | |
| | | A.5.2.2 Acompañar el proceso de revisión y ajuste de sistemas en base a las lecciones y experiencias de aplicación. | 5 | 4 | L. 5,000.00 |
| TOTAL | | | | | L. 77,827.85 |

Ing. Marlon Pineda
 Jefe de la Unidad de Fortalecimiento Institucional y Gestión de Recursos