

Consejo Nacional Anticorrupción
 Plan de Actividades Ejecutadas
 Año Presupuestario 2016
 Mes de Septiembre

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	Sep-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		
		A.1.1.2 Elaboración de objetivos estratégicos institucionales	1	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		
		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		
		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	1	L. 77,000.00
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		
		A.2.1.2 Gestión y promoción de acuerdos	2	0		



Estrategia	Lineas de Acción	Descripción de Actividades	Metas Anuales	Cronograma de ejecución (trimestres)		
				Total Actividades Trimestre-3	Sep-16	Ejecutado
		A.2.1.3 Firma de acuerdos de cooperación interinstitucional con instituciones del Estado	2	0		
		A.2.1.4 Firmas de acuerdos de colaboración con instancias de la sociedad civil	2	1		
	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		
		A.2.2.2 Firma de acuerdos de cooperación con organismos internacionales	2	1		
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. 1,760.20
		A.3.1.2 Seguimiento al desarrollo de reuniones con el Comité Ejecutivo del CNA	12	3	1	L. 2,371.60
	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		
		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		



Estrategia	Líneas de Acción	Descripción de Actividades	Metas Anuales	Cronograma de ejecución (trimestres)		
				Total Actividades Trimestre-3	Sep-16	Ejecutado
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		
		A.4.1.2 Promover un plan en base a las líneas de acción priorizadas y de interés para la institución	1	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		
		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		
	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. 46,203.46
		A.4.2.2 Apoyar la gestión para el establecimiento de alianzas estratégicas para el desarrollo de casos emblemáticos	2	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		



Estrategia	Líneas de Acción	Descripción de Actividades	Metas Anuales	Cronograma de ejecución (trimestres)		
				Total Actividades Trimestre-3	Sep-16	Ejecutado
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	1	
	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		
		A.5.2.3 Acompañar el proceso de gestión para el establecimiento de relaciones con la cooperación internacional	10	2		
		A.5.2.4 Acompañar y dar seguimiento a la ejecución de proyectos institucionales	2	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	1	L. 30,000.00
		A.6.1.2 Contratación de especialista para apoyo técnico a la gestión institucional en temas especializados	1	1		
TOTAL						L. 157,335.26



Abog. Gabriela Castellanos
Directora Ejecutiva

Responsable:	Odir Aaron Fernández					
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	Septiembre	Ejecutado
		Salarios				L. 255,429.86
	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		
		A.1.1.2 Reuniones con los actores claves para establecer acuerdos de cooperación	4	1		
		A.1.1.3 Implementación de los acuerdos de cooperación	2	0	1	
	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		
		A.1.2.2 Definir líneas estratégicas de acción para la participación de miembros de la Policía Nacional	1	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		
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		
		A.2.1.2 Identificar competencias, habilidades y necesidades del personal técnico de la Unidad	1	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		
		A.2.2.2 Socialización con el Personal de la UIASC	1	0		
		A.2.2.3 Ejecución del plan de capacitación	2	0	1	L. 14,655.09
		A.3.1.1 Denuncias admitidas para ser investigadas por la unidad	25	7	1	

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	3	L. 27,454.71
		A.3.1.3 Denuncias interpuestas ante el Tribunal Superior de Cuentas (TSC)	10	3	1	
		A.3.1.4 Denunciar Casos emblemáticos ante el MP	2	1		
		A.3.1.5 Apoyo brindado a los aliados estratégicos en el combate a la corrupción	16	4	4	
	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	6	L. 60,217.90
		A.3.2.2 Seguimiento a los procesos investigativos de casos emblemáticos	2	2	5	L. 25,723.50
		A.3.2.3 Seguimiento de los recursos de revisión interpuestos ante el Instituto de Acceso a la Información pública	100	2		
		A.3.2.4 Seguimiento a resoluciones notificadas al CNA, por el Instituto de Acceso a la Información Pública	50	15	2	L. 26,809.54
		A.3.2.5 Seguimiento a los mecanismos de recepción de denuncias que posee el CNA	4	1	1	
		A.3.2.6 Elaboración de informes Semestral	2	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. 14,000.00
		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. 508,290.60


Dr. Odil Fernández Flores
 Jefe Unidad de Investigación, Análisis y Seguimiento de Casos





Consejo Nacional Anticorrupción
Monitoreo y Ajuste de Metas
Plan Operativo Septiembre 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	Lineas de Acción/Actividades	Metas Anuales	Jul-Septiembre		Ejecutado a Septiembre 2016
			III	Septiembre	
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 vehículos	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	3	
A.1.3.3 Gestiones bancarias para negociación de tasas de intereses en certificados de depósitos	3		1		
A.1.3.4 Gestiones de subastas para venta de activos (eventuales)	1		0		
A.1.3.5 Elaboración y revisión de cheques	48		12	2	
A.1.3.6 Mantenimiento de aires acondicionados	6		2		
A.1.3.7 Mantenimiento general de edificio y seguro	12		3		
A.1.3.8 Mantenimiento, reparación de vehículos, motocicletas y seguros	12		3	1	L. 1,550.71
A.1.3.9 Mantenimiento cámaras de seguridad	1		1		
A.1.3.10 Mantenimiento de mobiliario y equipo	6		1	1	L. 1,840.00
A.1.3.11 Servicio de energía eléctrica	12		3		
A.1.3.12 Servicio de agua potable	12		3	1	L. 3,224.19
A.1.3.13 Servicio de telefonía fija	12		3	1	L. 3,025.51
A.1.3.14 Servicio de telefonía móvil	12		3		
A.1.3.15 Servicio de internet	12		3	1	L. 5,700.12
A.1.3.16 Servicio de tv por cable	12		3		
A.1.3.17 Servicio de fotocopidora	2		0	1	L. 54.00
A.1.3.18 Servicio de mensajería	1		0		
A.1.3.19 Servicio de dominio web	1		0		
A.1.3.20 Suscripción de medios de comunicación	2		0		
A.1.3.21 Transporte interno	12		3	1	L. 1,860.00
A.1.3.22 Combustible y lubricantes	12		3	1	L. 13,232.20
A.1.3.23 Estacionamiento	12		3	1	L. 178.00
A.1.3.24 Servicios de imprenta	2		0	1	L. 4,255.00
A.1.3.25 Servicios de eventos y talleres	40		10		
A.1.3.26 Materiales, suministros e insumos	4		1		L. 2,367.81



[Handwritten signature and scribbles]

	A.1.3.27 Impuestos, contribuciones y tasas	3	1	1	L. 7,370.00
	A.1.3.28 Gastos no operacionales	4	1		
	A.1.3.29 Gastos financieros	12	3	1	L. 30.66
	A.1.3.30 Atenciones en reuniones de trabajo	4	1	1	L. 3,318.95
	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	1	
	A.1.3.36 Elaboración de cotizaciones, resúmenes de cotización, órdenes de compra	12	30	4	
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		
	A.2.1.2 Elaboración de contratos para personal permanente y consultores	10	3	1	
	A.2.1.3 Elaboración de programas de inducción de personal permanente y consultores	1	0		
	A.2.1.4 Registro y actualización de personal permanente y consultores	2	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		
	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. 121,751.04
	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		L. 15,636.68
	A.2.2.6 Seguro de vida y medico	3	1		

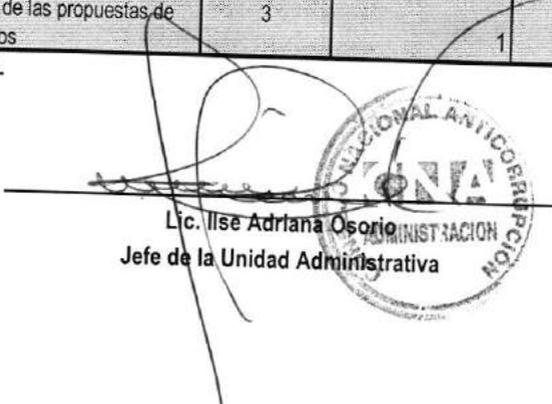


[Handwritten signature]

	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. 18,717.83
	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	1	
	A.2.2.12 Elaboración de actas de responsabilidad	5	10	1	
	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		
	A.3.1.6 Elaboración de presupuesto anual	2	0		
	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	L. 45,000.00
A.3.1.14	Auditoría externa	1		0		
A.3.1.15	Informe semestral para el comité ejecutivo	2		0		
A.3.1.16	Informes financieros especiales	2		0		
A.3.2	<i>Implementación de lineamientos sistemáticos para la presentación de informes y elaboración de propuestas económicas de proyectos para organismos financieros</i>	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. 370,972.58



 Lic. Ilse Adriana Osorio

 Jefe de la Unidad Administrativa





Consejo Nacional Anticorrupción

Plan Operativo Anual

SEPTIEMBRE 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	Septiembre	Ejecutado Septiembre
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		
		A.1.1.2 Elaborar política	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		
		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		
		A.2.1.2 Elaboración de documento.	1		
		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	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	2	
	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		
		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. 258.00
	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	1	L. 46,640.00
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		
		A.5.1.2 Seguimiento al proceso de validación de los sistemas.	0		
		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		
TOTAL					L. 71,898.00


Ing. Marlon Pineda



Jefe de la Unidad de Fortalecimiento Institucional y Gestión de Recursos



Consejo Nacional Anticorrupción

Plan Operativo Anual

Ejecución Septiembre, 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	og. Trim		Ejecutado	
			III	Septiembre 2016	Septiembre	
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	L.	30,000.00
	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	L. 12,000.00
1.2.2 Capacitación a personal de instituciones privada en el programa de "Fortalecimiento de Valores Éticos y Cultura de Transparencia"	2	1	1	L. 12,000.00
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		

	1.2.4 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	L. 12,000.00
	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	3	L. 3,000.00
2.1.3 Elaboración de Informe final acerca del acompañamiento brindado a cada institución	1	0	3	
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	
2.1.8 Elaboración de Informe final acerca del seguimiento, acompañamiento y fortalecimiento institucional brindado a la DNT	1	0	2	
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>				



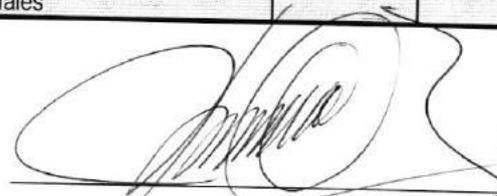
2.1.10 Revisión y mapeo de áreas de intervención a nivel de auditoría social	1	0		
2.1.11 Seguimiento, acompañamiento y fortalecimiento a los procedimientos señalados en el mapeo	6	0		
2.1.12 Elaboración de Informe final acerca del acompañamiento brindado a IDECOAS	1	0		
2.1.13 Socialización con autoridades 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		
2.1.15 Mapeo e identificación sobre las áreas de intervención a nivel de las de las instituciones que suscribirán convenio	2	1	1	
2.1.16 Suscripción de acuerdos marco de cooperación con instituciones	2	1	1	L. 30,143.16
2.1.17 Suscripción de carta de intenciones en función del mapeo e identificación de áreas de apoyo	2	1	1	
2.1.18 Seguimiento, acompañamiento y fortalecimiento a los procedimientos señalados en el mapeo	12	3	16	
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	1	L.	3,400.00
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	2		
2.2.4 Fortalecimiento de las Comisiones Ciudadanas de Transparencia Municipal	5	1	3		
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		
	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	5	
	2.3.3 Elaboración de informe de veeduría social por proceso acompañado	6	2	4	
	2.3.4 Seguimiento y monitoreo a los procesos acompañados en portal de HonduCompras	6	2		
	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		
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. 155,793.16



Lic. Karen Banegas

Jefe de la Unidad de Auditoría Social



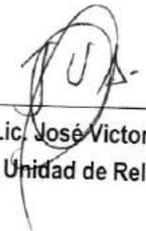


Consejo Nacional Anticorrupción
Monitoreo y ajuste de Metas
Plan Mensual de Septiembre del 2016

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	Septiembre 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		4	
					L. 5,000.00
	A.1.2.1 Elaboración de boletines informativos	12	3		
A.1.2.2 Publicación de notas de prensa promoviendo la labor institucional, en medios impresos, digitales, radiales y televisivos	12	3	1	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 <i>Impulsar estudio de percepción sobre la valoración del CNA en su trabajo de prevención y combate a la corrupción</i>	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 <i>Actualización y puesta en práctica del manual de marca del CNA</i>	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 <i>Revisar y actualizar las plataformas virtuales del CNA</i>	12		3	L. 5,000.00
	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	1	L. 16,875.00
	A.2.3 <i>Posicionar al CNA a través del manejo adecuado de la estrategia de medios</i>	20			
	A.2.3.1 Publicación notas de prensa y presentaciones especiales, destacando la labor institucional	12	3	1	L. 42,233.34
	A.2.3.2 Publicación de artículos de opinión promoviendo logros institucionales	8	2	1	L. 12,000.00
	A.2.4 <i>Convocar a los medios de comunicación a las conferencias de prensa, conversatorios y exposiciones especiales, que realicen las principales autoridades del Consejo</i>	27		1	
	A.2.4.1 Calendarizar convocatoria a conferencias y exposiciones especiales, sobre hechos destacados institucionales	3	1		
	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	

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		1	
	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	
	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	
	TOTAL				
				L. 114,108.34	


 Lic. José Víctor Aguero
 Jefe de la Unidad de Relaciones Públicas


CNA
 CONSEJO NACIONAL ANTICORRUPCIÓN
 Una instancia de sociedad civil

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	Septiembre 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. 5,000.00
	1.1.2 Ejecutar plan de mantenimiento preventivo de equipos	30	8	1	L. 5,000.00
	1.1.3 Medición de satisfacción de cliente interno	1	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	L. 4,420.80
	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	
	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		
	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	

	1.3.2 Adquisición e instalación de nuevas computadoras	4	1	1	L. 3,284.00
	1.3.3 Adquisición de nuevos equipos periféricos	2	1	1	
	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			
	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	L. 3,000.00
A.1.6.2 Resultados de ataques de virus a la red de datos del CNA (Nivel de tolerancia máximo mensual)	4	1	1	L. 2,000.00	
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			
	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			
	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			
	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		1	L. 10,000.00
	2.3.4 Revisión y Actualización de Políticas y Procedimientos TI	7	2	1	L. 10,000.00
	2.3.5 Socializaciones de procedimientos y Políticas TI	3	1		
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. 42,704.80


 Ing. Jorge Ochoa
 Encargado de Área de Tics

