

<b>Responsable:</b>	Gabriela Castellanos								
<b>Unidad Programática</b>	Dirección Ejecutiva								
<b>Objetivo estratégico</b>	Fortalecer el desarrollo organizacional de la institución en un marco de principios y valores del CNA, que asegure la 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	Medio de verificación	Responsable	Programado Trim.	Cronograma de ejecución (trimestres)		
						IV	Dec-16	Ejecutado	% de Ejecución
	Personal							L. 619,853.30	88.70%
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	Documento	Dirección Ejecutiva	1			
		A.1.1.2 Elaboración de objetivos estratégicos institucionales	1	Documento	Dirección Ejecutiva	1			
	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	Acuerdo	Dirección Ejecutiva-UAS-UIASC	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	Ayudas memorias	Dirección Ejecutiva-UAS-UIASC	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	Contrato/Informe/Documento	Dirección Ejecutiva	2	1	L. 60,000.00	9%		
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	Documento	Dirección Ejecutiva-Unidades CNA	0			
		A.2.1.2 Gestión y promoción de acuerdos	2	Ayudas memorias	Dirección Ejecutiva-Unidades CNA	0	1		
		A.2.1.3 Firma de acuerdos de cooperación interinstitucional con instituciones del Estado	2	Acuerdos firmados	Dirección Ejecutiva-Unidades CNA	0			
		A.2.1.4 Firmas de acuerdos de colaboración con instancias de la sociedad civil	2	Acuerdos firmados	Dirección Ejecutiva-Unidades CNA	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	Documento	Dirección Ejecutiva-UFIGR	0			



Estrategia	Líneas de Acción	Descripción de Actividades	Metas Anuales	Medio de verificación	Responsable	Programado Trim.	Cronograma de ejecución (trimestres)		
						IV	Dec-16	Ejecutado	% de Ejecución
		A.2.2.2 Firma de acuerdos de cooperación con organismos internacionales	2	Acuerdos firmados	Dirección Ejecutiva-UFIGR	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	Ayudas memorias	Dirección Ejecutiva	3	1	L. 13,130.80	2%
		A.3.1.2 Seguimiento al desarrollo de reuniones con el Comité Ejecutivo del CNA	12	Ayudas memorias	Dirección Ejecutiva	3	1	L. 5,850.36	1%
	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	Informes	Dirección Ejecutiva-Admón.	1	1		
		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	Informes	Dirección Ejecutiva-Admón.	1			
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	Documento	Dirección Ejecutiva	0			
		A.4.1.2 Promover un plan en base a las líneas de acción priorizadas y de interés para la institución	1	Plan de acción	Dirección Ejecutiva	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	Ayudas memoria	Dirección Ejecutiva	0			
		A.4.1.3 Gestionar el proceso de evaluación de los capítulos pendientes de la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción	4	Ayudas memoria	Oficios	0			



Estrategia	Líneas de Acción	Descripción de Actividades	Metas Anuales	Medio de verificación	Responsable	Programado Trím.	Cronograma de ejecución (trimestres)		
						IV	Dec-16	Ejecutado	% de Ejecución
	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	Líneas de invest	Dirección Ejecutiva-UIASC	4			
		A.4.2.2 Apoyar la gestión para el establecimiento de alianzas estratégicas para el desarrollo de casos emblemáticos	2	Acuerdos	Dirección Ejecutiva-UIASC	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	Ayudas memoria	Dirección Ejecutiva-UFIGR	1			
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	Ayudas memorias	Dirección Ejecutiva-Admón.	1	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	Líneas de acción	Dirección Ejecutiva-UFIGR	0		
	A.5.2.3 Acompañar el proceso de gestión para el establecimiento de relaciones con la cooperación internacional	10	Ayudas memorias	Dirección Ejecutiva-UFIGR	1	1			
	A.5.2.4 Acompañar y dar seguimiento a la ejecución de proyectos institucionales	2	Informes	Dirección Ejecutiva-UFIGR	1				
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	Informes (auditorias internas y externa)	Dirección Ejecutiva-Admón.	0	1		
		A.6.1.2 Contratación de especialista para apoyo técnico a la gestión institucional en temas especializados	1	Proceso de contratación	Dirección Ejecutiva-Admón.	1			
<b>TOTAL</b>							<b>L. 698,834.46</b>	<b>100%</b>	

TOTAL

L. 698,834.46

100%

Abog. Gabriela Castellanos  
Directora Ejecutiva



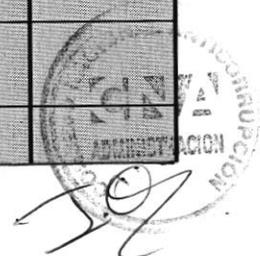


# Consejo Nacional Anticorrupción

## Monitoreo y Ajuste de Metas

### Plan Operativo Diciembre 2016

<b>Responsable:</b>	Ilse Adriana Osorio					
<b>Unidad Programática</b>	Administración y Recursos Humanos					
<b>Objetivo estratégico</b>	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	Oct-Diciembre		Ejecutado a	% Ejecución
			IV	Diciembre	Diciembre	
1. Eficientar la administración mediante la implementación de proceso técnico y equipos de administración y gestión acorde a las demandas de la organización	<b>A.1.1 Contar con un sistema administrativo, contable y financiero que facilite el manejo de información y toma de decisiones</b>	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				
	<b>A.1.2 Validación, actualización e implementación de los manuales de procedimientos administrativos y otros</b>	7				
	A.1.2.1 Reuniones de trabajo para revisiones y ajuste de manual contable	3				
	A.1.2.2 Socialización e implementación de manuales administrativos	2		1		
	A.1.2.3 Revisión anual del manual administrativo	1		1		



A.1.2.4 Elaboración de manual contable	1	0				
<b>A.1.3 Gestionar la disponibilidad de recursos financieros y controlar y dar seguimiento al funcionamiento operativo del CNA</b>	<b>394</b>					
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		1		
A.1.3.4 Gestiones de subastas para venta de activos (eventuales)	1	1		0		
A.1.3.5 Elaboración y revisión de cheques	48	12		4		
A.1.3.6 Mantenimiento de aires acondicionados	6	1		1	L. 7,245.00	
A.1.3.7 Mantenimiento general de edificio y seguro	12	3		1	L. 278,873.45	15%
A.1.3.8 Mantenimiento, reparación de vehículos, motocicletas y seguros	12	3		1	L. 13,707.96	1%
A.1.3.9 Mantenimiento cámaras de seguridad	1	0		0		
A.1.3.10 Mantenimiento de mobiliario y equipo	6	1		0		0%
A.1.3.11 Servicio de energía eléctrica	12	3		1	L. 36,504.00	2%
A.1.3.12 Servicio de agua potable	12	3		1	L. 4,131.60	0%
A.1.3.13 Servicio de telefonía fija	12	3		1	L. 4,549.75	0%
A.1.3.14 Servicio de telefonía móvil	12	3		1	L. 37,548.90	2%
A.1.3.15 Servicio de internet	12	3		1	L. 10,098.99	1%
A.1.3.16 Servicio de tv por cable	12	3		1	L. 290.42	0%
A.1.3.17 Servicio de fotocopiadora	2	1		1	L. 7,501.93	0%
A.1.3.18 Servicio de mensajería	1	0		0		
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. 2,460.00	0%
A.1.3.22 Combustible y lubricantes	12	3		1	L. 17,635.70	1%
A.1.3.23 Estacionamiento	12	3		1		0%
A.1.3.24 Servicios de imprenta	2	1		0		
A.1.3.25 Servicios de eventos y talleres	40	10		2	L. 495.15	0%



	A.1.3.26 Materiales, suministros e insumos	4	1	1	L. 7,091.50	0%
	A.1.3.27 Impuestos, contribuciones y tasas	3	0	1	L. 1,449.98	0%
	A.1.3.28 Gastos no operacionales	4	1			
	A.1.3.29 Gastos financieros	12	3	1	L. 459.88	0%
	A.1.3.30 Atenciones en reuniones de trabajo	4	1	3		
	A.1.3.31 Gastos de Seguridad	36	9	3	L. 119,653.10	7%
	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	20		
	A.1.3.36 Elaboración de cotizaciones, resúmenes de cotización, órdenes de compra	12	30	10		
2. Eficientar la administración del Recurso humano y fortalecer sus capacidades para el logro de los resultados con mayor eficacia	<b>A.2.1 Desarrollar procesos de selección e inducción del personal</b>	<b>110</b>				
	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	2	1		
	A.2.1.3 Elaboración de programas de inducción de personal permanente y consultores	1	1	1		
	A. 2.1.4 Registro y actualización de personal permanente y consultores	2	1	1		
	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	16	8		
	A.2.1.7 Coordinaciones interinstitucionales para la gestión de vehículos.	12	3	2		
	<b>A.2.2 Implementar procesos de gestión relacionados con el área de recursos humanos</b>	<b>86</b>				
	A.2.2.1 Sueldos y salarios	12	3	1	L. 114,797.94	6%
	A.2.2.2 Décimo tercer mes	1	1	1	L. 91,081.73	5%
	A.2.2.3 Décimo cuarto mes	2	1	1	L. 48,624.03	3%
	A.2.2.4 Régimen AFP	12	3	0		
A.2.2.5 IHSS	12	3	1	L. 16,316.61	1%	



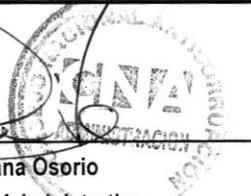
	A.2.2.6 Seguro de vida y medico	3	1	1	L. 42,053.90	2%
	A.2.2.7 Bono educativo	1	0			
	A.2.2.8 Bono vacacional	22	1	0		
	A.2.2.9 Provisión por pasivo laboral	12	3	1	L. 302,282.32	17%
	A.2.2.10 Realización de evaluaciones del personal de la Unidad Administrativa	2	1	0		
	A.2.2.11 Gestiones ante la Secretaría de Trabajo	1	1	1		
	A.2.2.12 Elaboración de actas de responsabilidad	5	2	1		
	A.2.2.13 Implementación del manual de higiene y seguridad	1	1	0		
	<b>A.2.3 Desarrollar un programa de capacitación que permita fortalecer el conocimiento según demanda institucional</b>	<b>9</b>				
	A.2.3.1 Desarrollar e implementar un programa de capacitación de personal vinculado al manual de becas y capacitaciones	2	1	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	0		
	A.2.3.3 Seguimiento a la implementación de los conocimientos adquiridos	2	1	0		

3. Eficientar la administración de los recursos económicos y financieros acorde a las demandas de la institución	<b>A.3.1 Implementar un sistema de administración y gestión acorde a las necesidades de la organización</b>	<b>140</b>				
	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	0		
	A.3.1.6 Elaboración de presupuesto anual	2	1	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	0			
A.3.1.13	Auditorías de procesos internos	12	3	1	L. 45,000.00	2%
A.3.1.14	Auditoría externa	1	1	1	L. 600,000.00	33%
A.3.1.15	Informe semestral para el comité ejecutivo	2	1	1		
A.3.1.16	Informes financieros especiales	2	1	1		
A.3.2	<b>Implementación de lineamientos sistemáticos para la presentación de informes y elaboración de propuestas económicas de proyectos para organismos financieros</b>	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	0		
A.3.2.3	Elaboración de presupuestos para Donante	3	0	0		
A.3.2.4	Preparación de los anexos de las propuestas de proyectos	3	0	0		
<b>TOTAL</b>					<b>L. 1,809,853.84</b>	<b>100%</b>


  
 Lic. Ilse Adriana Osorio
   
 Jefe de la Unidad Administrativa





## Consejo Nacional Anticorrupción

### Plan Operativo Anual

DICIEMBRE 2016

<b>Responsable:</b>	Marlon Pineda
<b>Unidad Programática</b>	Fortalecimiento Institucional y Gestión de Recursos
<b>Objetivo estratégico</b>	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	Ejecutado		% de
			Trim. IV	Diciembre	Diciembre	Ejecución
		Personal			L. 364,634.18	68%
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	0			
		A.1.1.2 Elaborar política	0			
		A.1.1.3 Socializar y aprobar política	0			
		A.1.1.4 Implementar política	1			
	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	0			
	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		1	
		A.1.3.2 Priorización de acuerdos marcos de cooperación para su sistematización	3		1	
		A.1.3.3 Contratación de consultor para sistematización de las buenas prácticas en el contexto acuerdos marcos de cooperación	1			
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.	0			
		A.2.1.2 Elaboración de documento.	0			
		A.2.1.3 Socialización e implementación del instrumento.	1		1	
	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		1	

		A.2.2.2 Gestionar la firma de alianzas con la cooperación para impulsar los esfuerzos institucionales del CNA.	2-			
		A.2.2.3 Dar seguimiento a la implementación de proyectos a nivel institucional.	3-			
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	0	1	L. 24,333.33	5%
		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)	1	1	L. 42,012.30	8%
		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.	2	1		
	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.	0			
		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).	0			
		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	0-			
		A.3.3.4 Seguimiento y monitoreo para la gestión de las fases III, IV y V de la iniciativa	2			

	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	1		
		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	1	1	L. 104,169.24	19%
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.	0			
	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	1	1	L. 1,948.83	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	-			
		A.4.3.2 Establecimiento de alianzas de cooperación.	1	1		
		A.4.3.3 Gestionar e integrar al CNA en al menos una red internacional vinculada a un tema de interés institucional	0 -			
		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.	0		
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.			10	4		

	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.	1			
		A.5.2.2 Acompañar el proceso de revisión y ajuste de sistemas en base a las lecciones y experiencias de aplicación.	5			
					L. 537,097.88	100%

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



## Monitoreo y Ajuste de Metas

### Plan Mes de Diciembre del 2016

<b>Responsable:</b>	Jose Victor Agüero Aguilar
<b>Unidad Programática</b>	Relaciones Públicas
<b>Objetivo estratégico</b>	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	Oct-Dic IV	Diciembre 2016	Ejecutado	% de Ejecución
	Personal				L. 189,953.63	85.37%
1. Construir opinión pública con los medios de comunicación sobre los temas de prevención y combate a la corrupción	<b>A.1.1 Desarrollar conversatorios con directores, jefes de redacción y periodistas que cubren la fuente del CNA</b>	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			
	A.1.1.2. Definir y priorizar temática para el desarrollo de conversatorios	2	1			
	A.1.1.3. Realización de conversatorios (desayuno), con especialistas sectoriales conocedores de la realidad nacional.	2	1			
	<b>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</b>	30				
	A.1.2.1 Elaboración de boletines informativos	12	3	2		
	A.1.2.2 Publicación de notas de prensa promoviendo la labor institucional, en medios impresos, digitales, radiales y televisivos	12	3	4		
	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	2		
<b>A.1.3 Impulsar estudio de percepción sobre la valoración del CNA en su trabajo de prevención y combate a la corrupción</b>	4					

	A.1.3.1 Publicación de términos de referencia sobre estudio de percepción de cómo valora la población al CNA	1	0			
	A.1.3.2 Selección de empresa	1	0			
	A.1.3.3 Levantamiento de estudio y manejo de medios	1	0			
	A.1.3.4 Presentación resultados del estudio	1	1			
2. Posicionar la credibilidad e imagen positiva del CNA a través de las plataformas virtuales	<b>A.2.1 Actualización y puesta en práctica del manual de marca del CNA</b>	<b>3</b>				
	A.2.1.1 Revisión y actualización del manual	1	0			
	A.2.1.2 Socialización del manual	1	0			
	A.2.1.3 Institucionalización del manual	1	0			
	<b>A.2.2 Revisar y actualizar las plataformas virtuales del CNA</b>	<b>12</b>		2		
	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	4	L. 9,000.00	4.04%
	<b>A.2.3 Posicionar al CNA a través del manejo adecuado de la estrategia de medios</b>	<b>20</b>				
	A.2.3.1 Publicación notas de prensa y presentaciones especiales, destacando la labor institucional	12	3	2	L. 543.55	0.24%
	A.2.3.2 Publicación de artículos de opinión promoviendo logros institucionales	8	2	2		
	<b>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</b>	<b>27</b>		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			
A.2.4.3 Realización de conversatorios	2	1				
A.2.4.4 Elaboración de boletines en base a entrega de resultados de denuncias de casos de corrupción a las instancias respectivas	20	4	2			
3. Manejo permanente de campaña de medios para visibilizar el accionar institucional en el combate a	<b>A.3.1 Implementada una campaña de información, educación y comunicación (IEC) a nivel institucional</b>	<b>6</b>				

la corrupción	A.3.1.1 Revisión y ajuste a la temática de promoción institucional	1	0				
	A.3.1.2 Desarrollo y monitoreo de la campaña.	1	0				
	A.3.1.3 Evaluar impacto campaña de IEC.	1	0				
	A.3.1.4 Elaboración términos de referencia de empresa a evaluar campaña de IEC	1	0				
	A.3.1.5 Selección de empresa ganadora y levantamiento de datos para evaluar impacto campaña IEC	1	0				
	A.3.1.6 Presentación de resultados impacto campaña IEC	1	0				
	<b>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</b>	<b>8</b>		2			
	A.3.2.1 Publicación de notas informativas por medios tradicionales y alternativos, sobre la labor que realizan las diferentes unidades institucionales	8	2	3			
	<b>A.3.3 Monitoreo diario de los medios de comunicación impresos, radiales, televisivos y digitales</b>	<b>24</b>		6			
	A.3.3.1 Revisión y monitoreo diario de las noticias publicadas los diferentes medios, relacionados con el trabajo institucional	12	4	5	L. 23,000.00	10.34%	
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	5				
<b>TOTAL</b>				<b>L. 222,497.18</b>	<b>100.00%</b>		

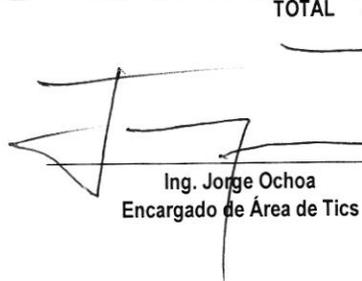
  
 Lic. José Víctor Aguero  
 Jefe de la Unidad de Relaciones Públicas



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 IV	Diciembre 2016	Ejecutado	% ejecución
1. Mantener y fortalecer la base tecnológica y la seguridad de la información y comunicación del CNA	<i>Personal</i>				L. 97,555.45	93%
	<b>A.1.1 Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos</b>	32	10			
	1.1.1 Atender solicitudes de servicios de mantenimiento preventivo de equipos informáticos	1	1	1	L. 7,333.33	7%
	1.1.2 Ejecutar plan de mantenimiento preventivo de equipos	30	8	1		
	1.1.3 Medición de satisfacción de cliente interno	1	1	1		
	<b>A.1.2 Monitoreo de esquemas de respaldo y recuperación de datos</b>	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		
	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			
	<b>A.1.3 Implementación de nuevas tecnologías y equipos informáticos</b>	7	1			
	1.3.1 Mejorar la Sala de Conferencias en aspectos audiovisuales	1				
	1.3.2 Adquisición e instalación de nuevas computadoras	4	1	1	L. 254.01	0%
	1.3.3 Adquisición de nuevos equipos periféricos	2				

	<b>A.1.4 Actualización de la base tecnológica instalada</b>	42	0			
	1.4.1 Mejora técnica del área del Data center	1		1		
	1.4.2 Análisis de situación de licenciamiento de Software	1				
	1.4.3 Adquisición de licencias de Software	40				
	<b>A.1.5 Supervisión y mantenimiento del esquema de protección eléctrica de los equipos informáticos del CNA</b>	1	0			
	A.1.5.1 Evaluación de la plataforma de alimentación eléctrica del área data center	1	1			
	<b>A.1.6 Supervisión y monitoreo de la seguridad de la red de datos y equipos informáticos del CNA</b>	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	<b>A.2.1 Desarrollo y actualización de sistemas internos</b>	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				
	<b>A.2.2 Implementación de herramientas de información externa</b>	1	0			
	2.2.1 Implementación Sistema de control de llamadas telefónicas	1				
	<b>A.2.3 Elaboración, actualización y socialización de políticas de políticas y procedimientos</b>	24	5			
	2.3.1 Documentación de sistemas desarrollados 2015	4				0%
	2.3.2 Documentación de sistemas desarrollados 2016	8	4	1		
	2.3.3 Elaboración de nuevas políticas y/o Procedimientos TI	2		1		
	2.3.4 Revisión y Actualización de Políticas y Procedimientos TI	7				
	2.3.5 Socializaciones de procedimientos y Políticas TI	3	1			
3. Fortalecimiento de las capacidades tecnológicas del personal del CNA	<b>A.3.1 Capacitaciones técnicas para el personal del CNA</b>	3	1			
	3.1.1 Capacitaciones en aplicaciones de software específicas para el personal del CNA	3	1	1		
	<b>A.3.2 Desarrollo e/o Implementación de herramientas que faciliten el aprendizaje tecnológico del personal del CNA</b>	1	0			
	3.2.1 Desarrollo de herramienta para capacitación tecnológica autodidáctica del personal del CNA	1				
<b>TOTAL</b>						
					L. 105,142.79	100.00%

  
 Ing. Jorge Ochoa  
 Encargado de Área de Tics





## Consejo Nacional Anticorrupción

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

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	Lineas de Acción	Descripción de Actividades	Metas Anuales	Programado Trím.			
				Total de Actividades / Trimestrales	Diciembre	Ejecutado	% de Ejecución
		Personal				L. 851,141.21	85%
	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	2	L. 12,975.33	1%
		A.1.1.3 Implementación de los acuerdos de cooperación	2	0			
	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	1	1		
		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			
A.3.1 Promover de forma permanente procesos de investigación, análisis y seguimiento de casos	A.3.1.1 Denuncias admitidas para ser investigadas por la unidad	25	8	3	L. 19,140.41	2%	
	A.3.1.2 Denuncias interpuestas ante el Ministerio Público (MP)	20	5				
	A.3.1.3 Denuncias interpuestas ante el Tribunal Superior de Cuentas (TSC)	10	2				
	A.3.1.4 Denunciar Casos emblemáticos ante el MP	2	1				

3. Fortalecer los procesos de lucha y combate a la corrupción e impunidad	A.3.1.5 Apoyo brindado a los aliados estratégicos en el combate a la corrupción	16	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	20	4	L. 33,750.00	3%
		A.3.2.2 Seguimiento a los procesos investigativos de casos emblemáticos	2	1	1		
		A.3.2.3 Seguimiento de los recursos de revisión interpuestos ante el Instituto de Acceso a la Información pública	100	3	2		
		A.3.2.4 Seguimiento a resoluciones notificadas al CNA, por el Instituto de Acceso a la Información Pública	50	10	5		
		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	1			
		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	1	1	L. 25,600.00
	A.3.3.2 Contratación de profesional en el área de investigación criminal		1	0			0%
	A.3.3.3 Contratación de profesional en el área de analista financiero		1	1	0	L. 11,733.33	1%
	A.3.3.4 Contratación de profesional en el área de las ciencias jurídicas con experiencia en el área penal		1	1	1	L. 7,466.67	1%
	A.3.3.5 Contratación de Asistente Legal del Jefe de la UIASC		1	1			
	A.3.3.6 Contratación de asistente legal y de plataforma de denuncia del CNA		1	1	1	L. 7,466.67	1%
	A.3.3.7 Elaboración de manual para el procedimiento de denuncias del CNA.		1	0	1	L. 30,000.00	3%
	A.3.3.8 Asesorías para el procesos estratégico, planificación y manejo de casos de la Unidad de Investigación del CNA		2	0	0		
<b>TOTAL</b>					<b>L. 999,273.62</b>	<b>100%</b>	

  
**Br. Odir Fernández Flores**  
 Jefe Unidad de Investigación, Análisis y Seguimiento de Casos





# Consejo Nacional Anticorrupción

## Plan Operativo Anual

### Ejecución Diciembre, 2016

<b>Responsable:</b>	Karen Banegas
<b>Unidad Programática</b>	Unidad de Auditoría Social
<b>Objetivo estratégico</b>	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		%
			IV	Diciembre	Diciembre	Ejecución	
	<i>Personal</i>				L. 228,842.23	61%	
1. Desarrollo e implementación de un programa de incidencia multisectorial que se sustente en el programa de capacitación externa del CNA	<b>1.1 Construcción de herramientas metodológicas que sustenten el programa educativo en temas de valores, transparencia y rendición de cuentas</b>	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	0	1	L. 22,500.00	6%	
	1.1.4 Diseño de contenidos educativos dirigidos a la población infantil (5 - 7 años)	1	0				
	1.1.5 Diseño de contenidos educativos dirigidos a la población infantil (8-10 años)	1	0				
	1.1.6 Diseño de contenidos educativos dirigidos a población infantil (11 -13 años)	1	0				
	1.1.7 Socialización y validación de los contenidos de población de 5 -7 años	1	0				
	1.1.8 Socialización y validación de los contenidos de población de 8 -10 años	1	0				
	1.1.9 Socialización y validación de los contenidos de población de 11 -13 años	1	0				
	1.1.10 Diagramación para:						

-Módulo IV del Programa de Capacitación "Fortalecimiento de Valores Éticos y Cultura de Transparencia"	4	0				
- 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	900	1,000	L.	38,525.00	10%
- Módulos de contenidos para población infantil por edades						
<b>1.2 Gestión de espacios de formación para diferentes públicos con que trabaja el CNA</b>	<b>29</b>					
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	0				
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	0				
1.2.4 Capacitación a población infantil en 5 escuelas públicas del nivel básico en temas de valores, transparencia y rendición de cuentas	15	9				
1.2.5 Capacitación a organizaciones de sociedad civil en el programa de "Fortalecimiento de Valores Éticos y Cultura de Transparencia"	4	0	1	L.	8,475.12	2%

	<b>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</b>	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	2	5		
	1.3.2 Elaboración de Informe de experiencias y contribuciones aportadas	1	1	1		
	1.3.3 Definición de audiencias meta para la construcción de opinión	3	3	3		
	1.3.4 Socialización y validación de documento	2	2	3		
	1.3.5 Divulgación de informe	1	1	1		
<b>2. Consolidar alianzas y redes de veeduría social que faciliten la prevención y el combate a la corrupción</b>	<b>2.1 Desarrollo de alianzas estratégicas para el fortalecimiento con instituciones públicas para prevención y combate a la corrupción</b>	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		
	2.1.3 Elaboración de Informe final acerca del acompañamiento brindado a cada institución	1	1			
	2.1.4 Socialización con las autoridades del INJUPEMP sobre los resultados del Informe final de acompañamiento	1	1	1		
	<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	0				
2.1.7 Seguimiento, acompañamiento y fortalecimiento a la DNT en función de los avances en el cumplimiento del Acuerdo Marco de Cooperación	12	2	1	L.	48,000.00	13%
2.1.8 Elaboración de Informe final acerca del seguimiento, acompañamiento y fortalecimiento institucional brindado a la DNT	1	1				
2.1.9 Socialización con autoridades competentes del Informe Final de apoyo brindado a la DNT	1	1	1			
<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	0				
2.1.15 Mapeo e identificación sobre las áreas de intervención a nivel de las de las instituciones que suscribirán convenio	2	0				

2.1.16 Suscripción de acuerdos marco de cooperación con instituciones	2	0			
2.1.17 Suscripción de carta de intenciones en función del mapeo e identificación de áreas de apoyo	2	0			
2.1.18 Seguimiento, acompañamiento y fortalecimiento a los procedimientos señalados en el mapeo	12	1			
2.1.19 Elaboración de Informe final acerca del acompañamiento brindado a cada institución con la que se suscribe el acuerdo marco	2	1	1		
2.1.20 Socialización con autoridades competentes del Informe Final de apoyo brindado a cada una de las instituciones	2	1	1		
<b>2.2 Desarrollo de capacidades para la participación activa en materia de transparencia y rendición de cuentas</b>	<b>47</b>				
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			
2.2.4 Fortalecimiento de las Comisiones Ciudadanas de Transparencia Municipal	5	0			
2.2.5 Seguimiento y monitoreo a la activación de los comités de ética de las instituciones capacitadas	12	4			
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	6			

	2.2.7 Elaborar informe sobre buenas prácticas en el fortalecimiento de los comités éticos y comisiones ciudadanas de transparencia	1	1			
	2.2.8 Elaboración de informe final de la experiencia de fortalecimiento	1	1	1		
	2.2.9 Socialización y divulgación de las experiencias con las instancias de participación	1	1			
	2.2.10 Seguimiento y fortalecimiento de los comité de ética y comisiones ciudadanas de transparencia a través del voluntariado	5	2			
	<b>2.3 Fortalecimiento y acompañamiento mediante la veeduría social a procesos en temas de compras y contrataciones del Estado</b>	<b>26</b>				
	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	1	1		
	2.3.3 Elaboración de informe de veeduría social por proceso acompañado	6	1	1		
	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	1			
	2.3.6 Divulgación de informe final a las instituciones competentes en la normativa de estos procesos	1	1	1		
<b>3. Gestión de la transparencia y rendición de cuentas en el</b>	<b>3.1 Gestión del portal de transparencia del CNA</b>	<b>49</b>				



correcto funcionamiento de la administración pública	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	<b>4.1 Fortalecer la consolidación de la agenda programática de la Unidad</b>	<b>31</b>				
	4.1.1 Contratación de consultor en el área de derecho social para seguimiento a acuerdos marco interinstitucionales	13	4	1	L. 11,733.33	3%
	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	4	1	L. 16,666.67	4%
	4.1.3 Contratación de un consultor para la facilitación y organización logística de procesos	1	1			
	4.1.4 Elaboración de informes trimestrales, semestrales y anuales	4	1			
<b>TOTAL</b>					<b>L. 374,742.35</b>	<b>100%</b>

  
 Lic. Karen Banegas  
 Jefe de la Unidad de Auditoría Social

