



Consejo Nacional Anticorrupción

Plan Operativo Anual

Enero-Diciembre 2018

Ejecución de Actividades Correspondiente al mes de Abril 2018

Responsable:	Gabriela Castellanos
Unidad Programática:	Dirección Ejecutiva, Comite Ejecutivo y Asamblea General
Objetivo estratégico:	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	Linea de acción	Actividad	Subactividad	Meta Anual	Programación Trimestre II	Abril	% Cumplimiento II Trimestre	Ejecución Financiera Acumulada	
Estrategia 1. Proponer políticas, estrategias y planes de acción para prevenir y combatir la corrupción y para la promoción de la transparencia en Honduras	Linea de acción 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 Análisis y evaluación de la contribución del CNA en la prevención y combate de la corrupción en el país en el marco de los procesos de investigación	1.1.1.1 Apoyar la gestión de la UIASC para los procesos de rendición de cuentas en materia de investigación	2	1	1	100%	L 5,000.00	
	Linea de acción A.1.2. Impulsar un mecanismo de promoción institucional de buenas prácticas en los servidores públicos y sociedad civil	A.1.2.1 Apoyar la gestión metodológica de procesos de abogacía avanzada en base a la experiencia institucional	1.2.1.1 Coordinar acciones para la definición de metodologías participativas con UAS	1					
Estrategia 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.	Linea de acción A.2.2. Acompañar procesos de gestión de acuerdos de cooperación con organismos internacionales	A.2.2.1 Establecimiento de alianzas de cooperación para el fortalecimiento institucional	2.2.1.1 Priorización de acuerdos marcos de cooperación	2					
			2.2.1.2 Firma de acuerdos de cooperación con organismos internacionales	2			L 12,107.32		
Estrategia 3. Fortalecer las capacidades de gestión institucional del CNA	Linea de acción 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	3.1.1.1 Desarrollo de asambleas	15	4		0%	L 18,097.45	
		A.3.1.2 Seguimiento al desarrollo de reuniones con el Comité Ejecutivo del CNA	3.1.2.1 Desarrollo de reuniones	15	4	4	100%	L 21,371.72	
Estrategia 4. Posicionar el CNA ante instancias internacionales de prevención y combate a la corrupción	Linea de acción 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 Apoyar la gestión de líneas estratégicas en el marco del plan de acción de la MACCIH	4.1.1.1 Promover interacción técnica con la MACCIH para fortalecer los procesos de seguimiento a casos de corrupción emblemáticos	10	3	2	67%	L 7,587.98	
		A.4.1.2 Participación en actividades de la OEA como organización de sociedad civil inscrita	4.1.2.1 Revisar, aprobar y ajustar informe anual de actividades	1					
	Linea de acción 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	A.4.2.1.1 Análisis de expedientes	4.2.1.1 Análisis de expedientes	12	3	2	67%	
				4.2.1.2 Presentación de informes	2	1		0%	L 79,378.67
Linea de acción A.4.3. Promover y acompañar el proceso de gestión institucional del Centro de Estudios en Transparencia	A.4.3.1 Seguimiento a las gestiones para la estructuración legal del centro de investigación	4.3.1.1 Aprobar documento de política de funcionamiento del centro de investigación	4.3.1.1 Aprobar documento de política de funcionamiento del centro de investigación	1				L 22,429.60	
		4.3.1.2 Elaboración de documento legal para la gestión de personería jurídica del centro de investigación	4.3.1.2 Elaboración de documento legal para la gestión de personería jurídica del centro de investigación	1					
		4.3.1.3 Gestión de conocimiento y promoción de la transparencia como mecanismo de enseñanza-aprendizaje	4.3.1.3 Gestión de conocimiento y promoción de la transparencia como mecanismo de enseñanza-aprendizaje	3		1			
Estrategia 5. Consolidar proceso de gestión y operación financiera del CNA.	Linea de acción A.5.1. Gestionar la partida presupuestaria asignada para la operatividad institucional	A.5.1.1 Gestionar y dar seguimiento a la autoridad competente a la asignación presupuestaria establecida en ley	5.1.1.1 Coordinar acciones específicas ente DE y Comité Ejecutivo ante las autoridades competentes	4		1			
			5.1.1.2 Gestión de desembolsos del aporte adecuado por parte del Gobierno al CNA	13	3	1	33%		
	Linea de acción 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	5.2.1.1 Análisis del plan estratégico financiero e institucional	5.2.1.1 Análisis del plan estratégico financiero e institucional	5	2	1	50%	
			5.2.2.1 Firma de acuerdos de cooperación	5.2.2.1 Firma de acuerdos de cooperación	2		1		
A.5.2.2 Acompañar y dar seguimiento a la									





Consejo Nacional Anticorrupción
Plan Operativo Anual
Enero-Diciembre 2018

Ejecución de Actividades Correspondiente al mes de Abril 2018

Responsable:	Gabriela Castellanos
Unidad Programática:	Dirección Ejecutiva, Comite Ejecutivo y Asamblea General
Objetivo estratégico:	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	Linea de acción	Actividad	Subactividad	Meta Anual	Programación Trimestre II	Abril	% Cumplimiento II Trimestre	Ejecución Financiera Acumulada
		ejecución de proyectos institucionales	5.2.2.2 Seguimiento y monitoreo de la gestión institucional de proyectos	3	1		0%	
Estrategia 6. Consolidar la gestión operativa institucional	Linea de acción A.6.1. Monitorear la gestión interna institucional para la implementación de procesos y procedimientos técnico-administrativos	A.6.1.1 Monitorear la implementación de sistemas de control técnico y administrativo institucional	6.1.1.1 Seguimiento a los procesos de gestión técnico y financiero institucional	2	1	1	100%	
		A.6.1.2 Seguimiento a la implementación de procedimientos y estándares administrativos	6.1.2.1 Validación de informes	2				
			6.1.2.2 Identificación y selección de candidatos para consultoría según prioridades identificadas	1				
	Recursos Humanos							L 572,259.28
	Contraparte Programa USAID							L 944.42
	TOTAL							L 739,176.44


 Abog. Gabriela Castellanos Lanz
 Directora Ejecutiva



Consejo Nacional Anticorrupción

Plan Operativo Anual

Enero-Diciembre 2018

Ejecución de Actividades Correspondiente al mes de Abril 2018

Responsable: Odir Fernández

Unidad programática: Investigación, análisis y seguimiento de casos

Objetivo estratégico: Impulsar acciones encaminadas a determinar los sujetos responsables en la comisión de hechos delictivos derivados por actos de corrupción vinculados a funcionarios y exfuncionarios que administran recursos del erario público.

Estrategia	Línea de acción	Actividad	Subactividad	Meta anual	Programación Trimestre II	Abril	% Cumplimiento II Trimestre	Ejecución Financiera Acumulada	
 <p>CONSEJO NACIONAL ANTICORRUPCIÓN Investigación, análisis y seguimiento de casos</p>	Línea de acción: A.1.2. Consolidar el proceso de coordinación y participación permanente con instituciones del Estado en los procesos de investigación del CNA.	A.1.1.1 Apoyo al Ministerio Público en los casos interpuestos por el CNA y otros de interés público	1.1.1.1 Seguimiento a las denuncias presentadas por el Consejo de actos de corrupción de alto impacto	20	5		0%	L 676.00	
			1.1.1.2 Asesoramiento y apoyo logístico a los requerimientos planteados por el MP en investigaciones sobre casos presentados por CNA para agilizar la judicialización de casos	5	1	1	100%		
			1.1.1.3 Apoyo técnico en materias específica (Consultorías)	2	1		0%		
		A.1.1.2 Apoyo al MACCIH en los casos emblemáticos y otros de interés público	1.1.2.1 Asesoramiento y apoyo a los requerimientos planteados sobre casos presentados por CNA al MP para promover la judicialización de casos	4	1	1	100%	L 2,149.42	
			A.1.1.3 Apoyo al Tribunal Superior de Cuentas en los casos interpuestos por el CNA	1.1.3.1 Asesoramiento y apoyo a los requerimientos planteados sobre casos presentados por CNA al TSC para promover la judicialización de casos	2	1	1	100%	
				A.1.1.4 Apoyo al IAIP para el seguimiento a resoluciones notificadas al CNA.	50	15		0%	
			A.1.2.1 Gestionar con el Registro Mercantil de Tegucigalpa y San Pedro Sula enlaces para celeridad de las solicitudes de información	1.2.1.1 Obtener acceso a la base de datos del registro mercantil de Francisco Morazán y Cortés	2				
A.1.2.2 Gestionar con el Instituto Nacional de Migración (INM) enlaces para celeridad de las solicitudes de	1.2.2.1 Reunión con autoridades del INM	1							





Consejo Nacional Anticorrupción Plan Operativo Anual Enero-Diciembre 2018

Ejecución de Actividades Correspondiente al mes de Marzo 2018

Responsable:	Odir Fernández
Unidad programática:	Investigación, análisis y seguimiento de casos
Objetivo estratégico:	Impulsar acciones encaminadas a determinar los sujetos responsables en la comisión de hechos delictivos derivados por actos de corrupción vinculados a funcionarios y exfuncionarios que administran recursos del erario público.

Estrategia	Linea de acción	Actividad	Subactividad	Meta anual	Programación Trimestre II	Abril	% Cumplimiento II Trimestre	Ejecución Financiera Acumulada	
		A.1.2.4 Gestionar con las corporaciones municipales de Tegucigalpa y San Pedro Sula enlaces para celeridad de las solicitudes de información	1.2.4.1 Reunión con autoridades de Alcaldías Municipales	1					
			1.2.4.2 Obtener acceso a información general	1					
		A.1.3.1 Certificación de corporaciones municipales para fortalecer las competencias técnicas en procesos de transparencia y rendición de cuentas.	1.3.1 Certificación de alcaldías municipales para estandarizar los procesos de rendición de cuentas y disuación de la comisión de actos de corrupción identificados por el CNA (Alcaldía modelo)	1	1			0%	
Estrategia: 2. Fortalecer las competencias técnicas del recurso humano de la UIASC	Linea de acción: A.2.2 Fortalecer las capacidades, competencias y habilidades del personal de la UIASC y otros operadores de justicia e instituciones gubernamentales	A.2.2.1. Procesos de capacitación a estudiantes de último año de la carrera de derecho	2.2.1.1 Diseño de un plan de capacitación para fortalecer las capacidades operativas de la unidad, con estudiantes de derecho	1					
			2.2.1.2 Socialización del plan de capacitación y promoción de la iniciativa	1					
			2.2.1.3 Implementación del plan de capacitación	1	1			0%	
			2.2.1.4 Selección de candidatos para fortalecer el trabajo técnico operativo de la UIASC	4	4			0%	
Estrategia: 3. Fortalecer los procesos de lucha y combate a la corrupción e impunidad	Linea de acción: 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)	3.1.2.1 Denuncias admitidas para ser investigadas por la unidad	12	3	1	33%	L 135,000.00	
			3.1.2.2 Desarrollo de investigaciones y presentación de casos	8	3		0%	L 48,000.00	
	Linea de acción: 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	3.2.1.1 Visitas periódicas a las diferentes unidades del MP	30	10	2	20%	L 38,123.56	
			A.3.2.2 Seguimiento a los procesos investigativos de casos emblemáticos	3.2.2.1 Visitas periódicas a las diferentes unidades del MP	10	3		0%	L 18,486.16
			A.3.2.3 Elaboración de informe trimestral	3.2.3.1 Informe de actividades de la gestión de la unidad	4	1		0%	
	Linea de acción: A.3.3 Fortalecer las	A.3.3.1 Contratación de profesionales en el área de ingeniería	3.3.1.1 Contratación de especialista en el área de ingeniería	2					L 168,000.00
			A.3.3.2 Contratación de profesional en el área de análisis financiero	3.3.2.1 Contratación de especialista en el área de análisis Financiero	2				



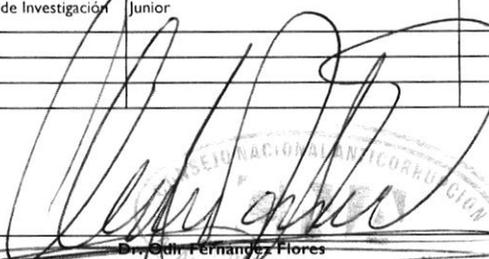


Consejo Nacional Anticorrupción
Plan Operativo Anual
Enero-Diciembre 2018

Ejecución de Actividades Correspondiente al mes de Marzo 2018

Responsable:	Odir Fernández
Unidad programática:	Investigación, análisis y seguimiento de casos
Objetivo estratégico:	Impulsar acciones encaminadas a determinar los sujetos responsables en la comisión de hechos delictivos derivados por actos de corrupción vinculados a funcionarios y exfuncionarios que administran recursos del erario público.

Estrategia	Línea de acción	Actividad	Subactividad	Meta anual	Programación Trimestre II	Abril	% Cumplimiento II Trimestre	Ejecución Financiera Acumulada
	capacidades técnicas y operativas para impulsar procesos de investigación eficaces	A.3.3.3 Contratación de especialista en derecho penal	3.3.3.1 Contratación de asesor especializado en materia penal para la Unidad de Investigación	1				
		A.3.3.4 Contratación de auxiliares técnicos para la Unidad de Investigación	3.3.4.1 Contratación de analista e investigador Junior	4	4		0%	
	Recursos Humanos							L 505,246.00
	Contraparte Programa USAID							L 64,804.87
	TOTAL							L 1,011,286.01


 Odir Fernández Flores
 Jefe de la Unidad de Investigación, Análisis y Seguimiento de Casos





Consejo Nacional Anticorrupción

Plan Operativo Anual integrado

Enero-Diciembre 2018

Ejecución de Actividades Correspondiente al mes de Abril 2018

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	Línea de acción	Actividad	Subactividad	Meta Anual	Programación Trimestre II	Abril	% Cumplimiento II Trimestre	Ejecución Financiera Acumulada
	Línea de acción A.1.1 Contar con un sistema administrativo, contable y financiero que facilite el manejo de información y toma de decisiones	A.1.1.1 Sistema de control de inventarios, adquisiciones y requisiciones	I.1.1.1 Elaboración de términos de referencia, contratación de consultor, ingreso de información, impresión de reportes	I	I		0%	
		A.1.1.2 Sistema de control para mantenimiento de vehículos	I.1.2.1 Elaboración de términos de referencia, contratación de consultor, ingreso de información, impresión de reportes	I	I		0%	
		A.1.1.3 Sistema de control para solicitudes de bienes y servicios	I.1.3.1 Elaboración de términos de referencia, contratación de consultor, ingreso de información, impresión de reportes	I	I		0%	
		A.1.1.4 Sistema de control para solicitudes reuniones y eventos	I.1.4.1 Elaboración de términos de referencia, contratación de consultor, ingreso de información, impresión de reportes	I	I		0%	
		A.1.1.5 Sistema de control para órdenes de combustible	I.1.5.1 Elaboración de términos de referencia, contratación de consultor, ingreso de información, impresión de reportes	I	I		0%	
		A.1.1.6 Sistema de control para mantenimiento de equipo de cómputo	I.1.6.1 TICS	I	I		0%	
		A.1.1.7 Sistema de recursos humanos (gestiones del personal permanentes y consultores)	I.1.7.1 Elaboración de términos de referencia, contratación de consultor, ingreso de información, impresión de reportes	I	I		0%	
		A.1.1.8 Sistema de control de llamadas telefónicas	I.1.8.1 Elaboración de términos de referencia, contratación de consultor, ingreso de información, impresión de reportes	I	I		0%	
		A.1.1.9 Actualización del sistema, manual y política contable	I.1.9.1 Elaboración de términos de referencia, contratación de consultor, ingreso de información, impresión de reportes, revisión y actualización de manual	I	I		0%	
		A.1.1.10 Modulo de presupuesto	I.1.1.1 Elaboración de términos de referencia, contratación de consultor, ingreso de información, impresión de reportes, Elaboración de manual	I	I		0%	



		A.1.1.11 Actualización del sistema de inventarios por medio del levantamiento físico de inventarios	1.1.1.1 Elaboración de términos de referencia, contratación de consultor, ingreso de información, impresión de reportes	I	I		0%	
		A.1.1.12 Elaboración de sistemas para control interno (proceso de viatico, compras y caja chica)	1.1.1.1 Elaboración de términos de referencia, contratación de consultor, ingreso de información, impresión de reportes	I	I		0%	
	Linea de acción A.1.2 Validación, actualización e implementación de los manuales , policitas y reglamentos de procedimientos administrativos y otros	A.1.2.1 Reuniones de trabajo para revisiones y ajuste de los manuales de higiene y seguridad en tema de desastres naturales	1.2.1.1 Elaboración de una ficha para inclusion del tema de desastres naturales (a nivel de las instalaciones, equipo y personal)	I	I		0%	
		A.1.2.2 Socialización e implementación de manuales administrativos	1.2.2.1 Reuniones para presentación de las actualizaciones	I	I		0%	
		A.1.2.3 Revisión anual de los manuales administrativos	1.2.3.1 Reuniones de trabajo para actualización de manuales	I				
		A.1.2.4 Elaboración de la política y manual contable	1.2.4.1 Actualización de la política contable	I	I		0%	
		A.1.2.5 Elaboración del manual de administración de proyectos	1.2.5.1 Reuniones de trabajo para elaboración de manual	I	I		0%	
		A.1.2.6 Elaboración del manual de gestión financiera y presupuesto del C.N.A.	1.2.6.1 Reuniones de trabajo para elaboración de manual	I	I		0%	



		A.1.2.7 Elaboración del manual del Plan Anual de Compras del C.N.A.	1.2.7.1 Reuniones de trabajo para elaboración de manual	1	1		0%	
		A.1.2.8 Elaboración del manual de inducción y seguridad bancaria del C.N.A.	1.2.8.1 Reuniones de trabajo para elaboración de manual	1	1		0%	
		A.1.2.9 Conformar el comité de seguridad e higiene del C.N.A.	1.2.9.1 Reuniones de seguimiento con el comité de higiene y seguridad	1	1		0%	
		A.1.3.1 Envío de notas, recibos y seguimiento al trámite de transferencia de parte del Gobierno	1.3.1.1 Elaboración de notas y recibos	13	3	1	33%	
		A.1.3.2 Solicitudes de transferencias de fondos entre cuentas del CNA	1.3.2.1 Elaboración de notas y envío	24	6	1	17%	
		A.1.3.3 Gestiones bancarias para negociación de tasas de intereses en certificados de depósitos	1.3.3.1 Solicitud de cotizaciones, análisis de propuestas, solicitud de renovación	2	1		0%	
		A.1.3.4 Gestiones de subastas para venta de activos (eventuales)	1.3.4.1 Elaboración de terminos de la subasta y desarrollo del evento de subastas	1	1		0%	
		A.1.3.5 Elaboración , revisión y firma de cheques	1.3.5.1 Elaboración de solicitud de emisión de cheque e impresion de cheques	1800	450	153	34%	
		A.1.3.6 Mantenimiento de aires acondicionados	1.3.6.1 Solicitud de propuestas de mantenimiento y Renovación de contrato de mantenimiento	6	2	1	50%	L 11,891.00



Estrategia I. Eficientar la administración mediante la implementación de proceso técnico y equipos de administración y gestión acorde a las demandas de la organización	A.1.3.7 Mantenimiento general del edificio	I.3.7.1 Solicitud de cotizaciones, compra de materiales y realización de la reparación	12	4	I	25%	L	19,475.53
	A.1.3.8 Suscripción póliza seguro contra incendio del edificio	I.3.8.1 Solicitud de cotizaciones, elaboración de cuadro comparativo de propuestas, presentación de análisis de beneficios para renovación de póliza	1	1		0%	L	15,954.63
	A.1.3.9 Mantenimiento, reparación, del parque vehicular del C.N.A.	I.3.9.1 Revisión del expediente de vehículo, solicitud de cotización, envío de vehículo a revisión	12	4	I	25%	L	98,016.63
	A.1.3.10 Suscripción de póliza de seguros del parque vehicular del C.N.A.	I.3.1.1 Solicitud de cotizaciones, elaboración de cuadro comparativo de propuestas, presentación de análisis de beneficios para renovación de póliza	2		I		L	82,300.83
	A.1.3.11 Mantenimiento cámaras de seguridad	I.3.1.1 Solicitud de cotización del servicio	2	1		0%		
	A.1.3.12 Mantenimiento y reparaciones de mobiliario , equipo, planta eléctrica	I.3.1.1 Solicitud de cotizaciones, compra de materiales y realización de la reparación	6	1	I	100%	L	2,793.00
	A.1.3.13 Servicio de energía eléctrica	I.3.1.1 Emisión de cheque para pago	12	3	I	33%	L	41,786.30
	A.1.3.14 Servicio de agua potable	I.3.1.1 Emisión de cheque para pago	12	3	I	33%	L	2,488.89
	A.1.3.15 Servicio de telefonía fija	I.3.1.1 Emisión de cheque para pago	12	3	I	33%	L	9,108.87



		A.1.3.16 Servicio de telefonía móvil	I.3.1.1 Emisión de cheque para pago	12	3	I	33%	L	27,914.53
		A.1.3.17 Servicio de internet	I.3.1.1 Emisión de cheque para pago	12	3	I	33%	L	3,808.86
		A.1.3.18 Servicio de tv por cable	I.3.1.1 Emisión de cheque para pago	12	3	I	33%	L	1,243.13
		A.1.3.19 Servicio de fotocopiadora	I.3.1.1 Emisión de cheque para pago	12	3	I	33%	L	6,631.82
	Línea de acción A.1.3 Gestionar la disponibilidad de recursos financieros y controlar y dar seguimiento al funcionamiento operativo del CNA	A.1.3.20 Servicio de mensajería	I.3.2.1 Emisión de cheque para pago	12	3		0%	L	1,369.59
		A.1.3.21 Servicio de dominio web	I.3.2.1 Emisión de cheque para pago	1		I			
		A.1.3.22 Suscripción de medios de comunicación	I.3.2.1 Solicitud de renovación	1		I		L	3,948.00
		A.1.3.23 Transporte interno	I.3.2.1 Emisión de cheque para pago	12	3	I	33%	L	6,457.32
		A.1.3.24 Combustible y lubricantes	I.3.2.1 Emisión de orden de combustible	12	3	I	33%	L	75,734.40



A.1.3.25 Estacionamiento	I.3.2.1 Reembolso del gasto	12	3	I	33%	L	127.00
A.1.3.26 Servicios de imprenta	I.3.2.1 Solicitud de cotización del servicio, emisión de orden de compra y recepción del trabajo	4	1		0%	L	3,553.50
A.1.3.27 Servicios de eventos y talleres	I.3.2.1 Solicitud de cotizaciones, elaboración de cuadro resumen de cotizaciones y orden de compra, recepción de bienes y servicios	12	3	I	33%		
A.1.3.28 Materiales, suministros e insumos	I.3.2.1 Verificación de existencia, requerimiento del los bienes y se solicita un fondo liquidable	12	3	I	33%	L	68,279.02
A.1.3.29 Impuestos, contribuciones y tasas	I.3.2.1 Trámites de constancias, presentación de declaraciones	12	3	I	33%	L	50,632.46
A.1.3.30 Gastos no operacionales	I.3.3.1 Emisión de cheque para pago	12	3	I	33%	L	36,360.94
A.1.3.31 Gastos financieros	I.3.3.1 Elaboración de certificaciones de cheques y solicitud de estados de cuenta	12	3	I	33%	L	2,375.39
A.1.3.32 Reuniones de trabajo	I.3.3.1 Seguimiento a cumplimiento de actividades de la Unidad	24	6	I	17%	L	2,534.42
A.1.3.33 Gastos de seguridad	I.3.3.1 Emisión de cheque para pago	12	3	I	33%	L	502,380.11



A.1.3.34 Reservas para gastos de contingencias	1.3.3.1 Elaboración de autorización para aplicación de gastos a esta partida presupuestaria	1				L	49,866.79
A.1.3.35 Coordinar los procesos de adquisición de bienes	1.3.3.1 Revisión de presuesto para programa compras	12	3	1	33%		
A.1.3.36 Coordinar los procesos de adquisición y compra de suministros y otros	1.3.3.1 Recepción de solicitudes de bienes o servicios	12	3	1	33%		
A.1.3.37 Gestiones de negociación con proveedores	1.3.3.1 Reuniones con proveedores, recotizaciones con nuevos precios	12	3	1	33%		
A.1.3.37 Elaboración de cotizaciones, resúmenes de cotización, órdenes de compra	1.3.3.1 Formalizar todo el proceso de adquisición	12	3	1	33%		
A.1.3.38 Recepción de bienes o servicios adquiridos	1.3.3.1 Elaboración de comprobante de recepción de bienes	12	3	1	33%		
A.2.1.1 Participación en procesos de selección del personal permanente y consultores	2.1.1.1 Entrevista a postulantes	12	3	1	33%		
A.2.1.2 Elaboración de contratos para personal permanente y consultores	2.1.2.1 Revisión de términos de referencia	24	6	1	17%		
A.2.1.3 Elaboración de programas de inducción de personal permanente y consultores	2.1.3.1 Reuniones de inducción	12	3	1	33%		



Linea de acción A.2.1 Desarrollar procesos de selección e inducción del personal	A. 2.1.4 Registro y actualización de expedientes del personal permanente y consultores	2.1..1 Archivo de documentación en expedientes	12	3	1	33%	
	A. 2.1.5 Registro y actualización de vacaciones del personal permanente	2.1..1 Actualizar la base da datos de vacaciones (permisos a cuenta de vacaciones, días de vacaciones oficiales)	12	3	1	33%	
	A.2.1.6 Control y registro de entradas,salidas y permisos del personal	2.1.6.1 Actualizar la base da datos de permisos de personal	48	12	1	8%	
	A.2.1.7 Seguimiento a los contratos de proveedores de bienes y servicios	2.1.7.1 Actualización de costos, renegociación de condiciones, firma de nuevo contrato	12	3	1	33%	
	A.2.1.8 Coordinaciones interinstitucionales para la gestión de vehículos.	2.1.8.1 Revisión y entrega de vehículos, elaboración de acta de responsabilidad	3	1		0%	
	A.2.2.1 Sueldos y salarios	2.2.1.1 Elaboración de planilla	48	12	4	33%	
	A.2.2.2 Décimo tercer mes	2.2.2.1 Elaboración de planilla	2				
	A.2.2.3 Décimo cuarto mes	2.2.3.1 Elaboración de planilla	4	2		0%	



Estrategia 2. Eficientar la administración del Recurso humano y fortalecer sus capacidades para el logro de los resultados con mayor eficacia

Línea de acción A.2.2 Implementar procesos de gestión relacionados con el área de recursos humanos

A.2.2.4 Régimen AFP/RAP	2.2.4.1 Elaboración de planilla de cambios ingresos y salidas del personal	12	3	I	33%	L	22,717.53
A.2.2.5 IHSS	2.2.5.1 Elaboración de planilla de cambios ingresos y salidas del personal	12	3	I	33%	L	35,703.36
A.2.2.6 Seguro de vida y medico	2.2.6.1 Concilio de Cotizaciones, elaboración de cuadro comparativo de propuestas, presentación de análisis de beneficios para renovación de póliza, realización de cambios por entradas y salidas de personal, envío de formularios de gestión.	4	1		0%	L	103,603.81
A.2.2.7 Bono educativo	2.2.7.1 Elaboración de cálculo y memorandum de autorización	1	1		0%		
A.2.2.8 Bono vacacional	2.2.8.1 Elaboración de cálculo y memorandum de autorización	34	6		0%	L	18,327.59
A.2.2.9 Provisión por pasivo laboral	2.2.9.1 Elaboración de cálculo	12	3		0%		
A.2.2.10 Realización de evaluaciones del personal de la Unidad Administrativa	2.2.1.1 Reuniones con personal de la unidad para revisión de evaluaciones	2	1		0%		
A.2.2.11 Gestiones ante la Secretaría de Trabajo y consultas legales (abogados laboralistas)	2.2.1.1 Envío de notas, participación en audiencias, contratación de personal especializado en el área laboral	4	1		0%		
A.2.2.12 Elaboración de actas de responsabilidad y participar en audiencias de descargo	2.2.1.1 Transcripción del acta de responsabilidad y envío al Ministerio de Trabajo	4	1		0%		



	A.2.2.13 Implementación del manual de higiene y seguridad	2.2.1.1 Reuniones de seguimiento	1				
Línea de acción A.2.3 Desarrollar un programa de capacitación que permita fortalecer el conocimiento según demanda institucional	A.2.3.1 Desarrollar e implementar un programa de capacitación de personal vinculado al manual de becas y capacitaciones	2.3.1.1 Elaboración de un perfil de necesidades de capacitación del personal de la unidad	1	1		0%	
	A.2.3.2 Participación del personal en procesos de capacitación en temas: contables, tributarios, recursos humanos, servicio al cliente, clima organizacional	2.3.2.1 Elaboración de nota para autorización	4	1		0%	
	A.2.3.3 Seguimiento a la implementación de los conocimientos adquiridos	2.3.3.1 Incorporar a la evaluación semestral un ítem sobre el monitoreo a la implementación de conocimientos	4	1		0%	
	A.3.1.1 Revisión de la liquidación presupuestaria de cada unidad	3.1.1.1 Ingreso y análisis de gastos por unidad	12	3	1	33%	
	A.3.1.2 Revisión de la liquidación presupuestaria general	3.1.2.1 Consolidación de los gastos de cada unidad y preparación de variables de gastos	12	3	1	33%	
	A.3.1.3 Elaboración de flujos de efectivo	3.1.3.1 Análisis de los ingresos y gastos	12	3	1	33%	
	A.3.1.4 Proyecciones financieras del presupuesto	3.1.4.1 Evaluaciones de los planes operativos de cada unidad y elaboración de las estimación de los gastos proyectados	2	1	1	100%	
	A.3.1.5 Ejecución de remanente de presupuesto año anterior	3.1.5.1 Proyección de ejecución de remanente	1				
	A.3.1.6 Elaboración de presupuesto anual	3.1.6.1 Elaboración del la proyección del cierre de presupuesto del año anterior, elaboración del presupuesto de cada unidad y elaborar el presupuesto consolidado de la organización	1				
	A.3.1.7 Elaboración de registro contables	3.1.7.1 Revisión e ingreso de información a la plataforma del sistema contable	12	3	1	33%	
	A.3.1.8 Conciliaciones bancarias	3.1.8.1 Solicitud de notas para estados de cuenta, verificación de información de ingresos y gastos	12	3	1	33%	
	A.3.1.9 Elaboración de estados financieros mensuales	3.1.9.1 Revisión de la aplicación de los gastos en las cuenta y unidades correctas	12	3	1	33%	
	A.3.1.10 Archivo y encuadernado de información contables (partidas y cheques)	3.1.1.1 Sellado y estaneo de información contable	14	3	1	33%	



Estrategia 3. Eficientar la administración de los recursos económicos y financieros acorde a las demandas de la institución

Línea de acción A.3.1 Implementar un sistema de administración y gestión acorde a las necesidades de la organización	A.3.1.11 Subir a la plataforma del sistema contable toda la información de los cheques y partidas	3.1.1.1 Seleccionar los cheques escaneados y alimentar la plataforma contable	12	3	I	33%		
	A.3.1.12 Seguimiento a la Implementación de las NIFF para pymes	3.1.1.1 Reuniones de refrescamiento de los procesos de implementación de las NIFF	1					
	A.3.1.13 Auditorías de procesos internos	3.1.1.1 Presentación de todos los documentos de ingresos y gastos, revisión de borrador de informe de auditoría	12	3	I	33%	L	44,850.00
	A.3.1.14 Auditoría externa	3.1.1.1 Presentación de todos los documentos de ingresos y gastos, revisión de borrador de informe de auditoría	2					
	A.3.1.15 Informes trimestrales para el comité ejecutivo	3.1.1.1 Elaboración de presentación de información financiera de ingresos y egresos, notas explicativas, desviaciones presupuetarias	4	1	I	100%		
	A.3.1.16 Informes financieros especiales	3.1.1.1 Elaboración de presentación de información financiera de ingresos y egresos, notas explicativas, desviaciones presupuetarias	2	1		0%		
	A.3.1.17 Atender solicitudes de las unidades en relación a requerimientos de suministros de insumos y materiales	3.1.1.1 Revisión, autorización de solicitudes y revisión de existencia de los insumos solicitados	12	3	I	33%		
	A.3.1.18 Tramitar solicitudes de gastos de viaje y viáticos de las unidades	3.1.1.1 Revisión de solicitudes, emisión de cheques, revisión de liquidaciones prentadas y descargo	12	3	I	33%		
	A.3.1.19 Atender solicitudes de talleres y eventos de las unidades	3.1.1.1 Elaboración de cotizaciones, resúmenes de cotizaciones, ordenes de compra, recepción de bienes y servicios	12	3	I	33%		
	A.3.1.20 Coordinar la logística de transporte de todas las unidades	3.1.2.1 Preparación de una ruta de salida de cada conductor	12	3	I	33%		
	A.3.1.21 Coordinar la logística de envío de correspondencia institucional	3.1.2.1 Preparación de una ruta de salida de cada conductor	12	3	I	33%		
	A.3.1.22 Coordinar proceso de adquisición de un microbus	3.1.2.1 Elaboración de cotizaciones, resúmenes de cotizaciones, ordenes de compra, recepción de bienes	1	1		0%		
	A.3.1.23 Reuniones de coordinación de trabajo entre el equipo de la unidad de administración	3.1.2.1 Planificación y seguimiento del cumplimiento de las actividades realizadas	20	5	I	20%		
	A.3.1.24 Velar por la limpieza y seguridad de las instalaciones del CNA	3.1.2.1 Recorridos por la instalaciones, reuniones con el personal de servicios generales para seguimiento, recomendaciones y verificación de reparaciones realizadas	12	3	I	33%		



Línea de acción A.3.2 Implementación de lineamientos sistemáticos para la presentación de informes y elaboración de propuestas económicas de proyectos para organismos financieros	A.3.2.1 Elaboración informes para el Instituto de Acceso a la Información Pública	3.2.1.1 Llenado de plantilla del IAIP	12	3	1	33%	
	A.3.2.2 Elaboración Informes para organismos financieros (donantes)	3.2.2.1 Revisión de información para la aplicación de los gastos, llenado de plantillas del Donante	28	7	3	43%	
	A.3.2.3 Participación en reuniones informativas para la elaboración de las propuestas de proyectos	3.2.3.1 Atender observaciones para realizar las correcciones correspondientes	4	1		0%	
	A.3.2.4 Elaboración de presupuestos para Organismos Financieros	3.2.4.1 Revisión del documento técnico del proyecto, identificar las actividades a realizar y elaborar el presupuesto por cada actividad	4	1		0%	
	A.3.2.5 Preparación de los anexos de las propuestas de proyectos	3.2.5.1 Revisión de los requerimientos de donante, realizar trámites de la documentación solicitada	4	1		0%	
Recursos Humanos							L 495,525.83
Contraparte Programa USAID							L 99,642.25
TOTAL							L 1,947,403.33

Lic. Ilse Adriana Osorio Velásquez
 Jefe de la Unidad de Administrativa y Recursos Humanos



Consejo Nacional Anticorrupción

Plan Operativo Anual

Enero-Diciembre 2018

Ejecución de Actividades Correspondiente al mes de Abril 2018

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	Línea de acción	Actividad	Subactividad	Programado Trimestre II	Abril	% Cumplimiento Trimestre II	Ejecución Financiera Acumulada	
Estrategia: I. Desarrollo e implementación de un programa de incidencia multisectorial que se sustente en el programa de capacitación externa del CNA	Línea de Acción: 1.1 Construcción de herramientas metodológicas que sustenten el programa educativo en temas de valores, transparencia y rendición de cuentas	A.1.1.1 Adquisición de equipo necesario para impartición de capacitaciones a funcionarios y grupos de sociedad civil (computadora, data show, pizarra - rotafolio, banner)	1.1.1.1 Coordinar con TIC: especificaciones de computadora y data.					
			1.1.1.2 Coordinar con A-CNA: diseño y elaboración de arte de banner y especificaciones de pizarra - rotafolio		I			
		A.1.1.2 Reposición de material fungible para capacitación a funcionarios y sociedad civil (marcadores, colores, pegamento, papel para rotafolio, tarjetas metaplan, lapices, tijeras, grapadora, grapas etc)	1.1.2.1 Requisición a A-CNA	I			L	2.252.31
		A.1.1.3 Adecuación del Programa fomentando valores ciudadanos en los niños.	1.1.3.1 Revisión de contenidos, diseño y diagramación de los cuentos infantiles.					
		A.1.1.4 Diseño de un personaje insigne de la lucha contra la corrupción orientado a la población infantil (Super héroe).	1.1.4.1 Diseño de personaje infantil (super héroe); concepto, perfil, funcionabilidad, colores y propósito de personaje infantil (mensaje, caracterización, personalidad, nombre y uso)					
		A.1.1.5 Elaboración de propuesta para el programa infantil	1.1.5.1 Elaborar proyecto para el fomento de valores ciudadanos en los niños.					
		A.1.1.6 Gestión de fondos para propuesta de programa infantil	1.1.6.1 Presentación de propuesta a donante.					
	A.1.2.1 Capacitación en temas del Programa de fortalecimiento de valores, ética y cultura de transparencia a funcionarios públicos, sociedad civil y ciudadanía en general	1.2.1 Desarrollo de capacitaciones con instituciones o grupos identificados	4	3	75%	L	35.353.57	

Consejo Nacional Anticorrupción

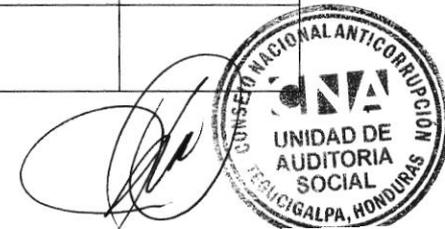
Plan Operativo Anual

Enero-Diciembre 2018

Ejecución de Actividades Correspondiente al mes de Abril 2018

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	Línea de acción	Actividad	Subactividad	Programado Trimestre II	Abril	% Cumplimiento Trimestre II	Ejecución Financiera Acumulada
	Línea de Acción: 1.2 Gestión de espacios de formación para diferentes públicos con que trabaja el CNA	A.1.2.2 Seguimiento y registro de acciones posteriores a instituciones/organizaciones que han sido capacitadas al menos dos veces.	1.2.2.1 Documentar la incidencia, impacto o mejora en la cultura institucional posterior a los acercamientos del CNA a través de su programa de capacitación				
			A. 1.2.3 Planificación de proyecto educativo infantil	1.2.3.1 Planificar ejecución	1	0%	
		A.1.2.4 Evaluación y monitoreo de implementación de proyecto educativo infantil	1.2.3.2 Gestión de espacios con escuelas	1	0%		
			1.2.3.3 Cronograma de atención	1	0%		
			1.2.4.1 Elaborar Instrumentos de evaluación y monitoreo				
		Línea de acción: 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.	A.1.3.1 Identificar y desarrollar el análisis sobre temas de relevancia social que contribuyan a generar opinión constructiva acerca de la transparencia y rendición de cuentas.	1.2.4.2 Aplicación de instrumentos			
	1.2.4.3 Análisis de información						
	1.3.1.1 Revisión de las prácticas erróneas y recurrentes de adquisiciones y contrataciones del Estado en base a experiencia CNA						
	2.1.1.1 Seguimiento a los Acuerdos de Relación Interinstitucional existentes y/o por establecer.						
	Línea de acción: 2.1 Desarrollo de alianzas estratégicas para el fortalecimiento con instituciones públicas para prevención y combate a la corrupción	A.2.1.1 Instituciones del Estado fortalecidas con procesos de transparencia.	2.1.2.1 Informe técnico final				
A.2.2.1 Plan de acción para el fortalecimiento de capacidades a CCT's			2.2.1.1 Selección y mapeo de CCT's a fortalecer				



Consejo Nacional Anticorrupción

Plan Operativo Anual

Enero-Diciembre 2018

Ejecución de Actividades Correspondiente al mes de Abril 2018

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	Línea de acción	Actividad	Subactividad	Programado Trimestre II	Abril	% Cumplimiento Trimestre II	Ejecución Financiera Acumulada	
Estrategia: 2. Consolidar alianzas y redes de veeduría social que faciliten la prevención y el combate a la corrupción	Línea de acción: 2.2 Desarrollo de capacidades para la participación activa en materia de transparencia y rendición de cuentas	A.2.2.2 Seguimiento y acompañamiento a las CCT enmarcadas en Plan de Acción	2.2.2.1 Desarrollo de visitas, reuniones y/o contactos colaborativos	5		0%	L 1,400.00	
		A.2.2.3 Fortalecimiento de capacidades, implementación de herramientas y metodologías en temas de desarrollo de auditoría social.	2.2.3.1 Desarrollo de encuentros para el fortalecimiento de capacidades	1		0%	L 4,430.00	
		A.2.2.4 Documentación de experiencia y avances en activación de participación ciudadana con instancias de sociedad civil.	2.2.4.1 Elaboración de informe técnico					
		A.2.2.5 Desarrollo de una plataforma de participación instancias de sociedad civil ciudadana (CCT's) para la construcción de opinión en temas de transparencia y rendición de cuentas	2.2.5.1 Definición y construcción del espacio virtual.					
	Línea de acción: 2.3 Fortalecimiento y acompañamiento mediante la veeduría social a procesos en temas de compras y contrataciones del Estado	A.2.3.1 Observación a acciones en temas de contrataciones y adquisiciones del Estado.	2.3.1.1 Seguimiento a las acuerdos colaborativos dispuestos por DE	2		0%	L 339.00	
		A.2.3.2 Informe de lecciones aprendidas en base a hallazgos de las prácticas empleadas por el Estado en materia de contrataciones y adquisiciones.	2.3.2.1 Revisión de experiencias valoradas desde el acompañamiento y/o veeduría.					
		A.2.3.3 Fortalecimiento de procesos enmarcado en los acuerdos interinstitucionales de colaboración acerca de las contrataciones y adquisiciones del Estado.	2.3.3.1 Seguimiento a las acuerdos colaborativos dispuestos por DE		1			
		A.2.3.4 Informe final que registra y consolida las incidencias, experiencias, resultados y lecciones aprendidas del proceso de acompañamiento y veeduría para el mejoramiento continuo en materia de contrataciones del Estado.	2.3.4.1 Revisión de experiencias valoradas desde el acompañamiento y fortalecimiento al proceso contrastado con el compromiso interinstitucional.					
Estrategia: 3. Gestión de la transparencia y rendición de cuentas en el correcto funcionamiento de la administración pública	Línea de acción: 3.1 Gestión del portal de transparencia del CNA	A.3.1.1 Actividades de seguimiento, revisión, verificación y fortalecimiento de la información publicada en el portal de transparencia del CNA	3.1.1.1 Revisión periódica del portal de transparencia del CNA	3	1	33%		



Consejo Nacional Anticorrupción

Plan Operativo Anual

Enero-Diciembre 2018

Ejecución de Actividades Correspondiente al mes de Abril 2018

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	Línea de acción	Actividad	Subactividad	Programado Trimestre II	Abril	% Cumplimiento Trimestre II	Ejecución Financiera Acumulada
Estrategia: 4. Gestión para el fortalecimiento y administración de la Unidad de Auditoría Social	Línea de acción: 4.1 Fortalecer la consolidación de la agenda programática de la Unidad	A.4.1.1 Contratación de consultor en abogacía para el fortalecimiento, seguimiento a procesos de veeduría y prevención a actos de corrupción.	4.1.1.1 Apertura de proceso de contratación.				
		A.4.1.2 Contratación de consultor para desarrollar acciones y esfuerzos de prevención de la corrupción a través de procesos de incidencia, capacitación y participación ciudadana activa entre los diferentes actores que se interrelacionan al CNA.	4.1.2.1 Apertura de proceso de contratación.				L 61,941.67
		A.4.1.3 Contratación de consultor para facilitar, gestionar, impulsar los procesos y la agenda programática de la unidad a nivel interno y externo, así como la administración de la documentación que resulta de la misma.	4.1.3.1 Apertura de proceso de contratación.				L 25,312.50
		A.4.1.5 Elaboración de informes institucionales de la UAS	4.1.5.1 Documentar procesos de la Unidad de Auditoría Social	I		0%	
		Recursos Humanos					L 205,800.00
Contraparte Programa USAID					L 15,811.58		
TOTAL						L 352,640.63	

Lic. Karen Otilia Banegas
Jefe de la Unidad de Auditoría Social

Consejo Nacional Anticorrupción Plan Operativo Anual

Enero-Diciembre 2018

Ejecución de Actividades Correspondiente al mes de Abril 2018

Responsable:	Jorge Ochoa
Unidad programática:	Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Objetivo estratégico:	Dar soporte, desarrollar, optimizar, robustecer 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	Linea de acción	Actividad	Subactividad	Meta anual	Programación Trimestre II	Abril	% Cumplimiento II Trimestre	Ejecución Financiera Acumulada
Estrategia: I. Mantener y fortalecer la base tecnológica y la seguridad de la información y comunicación del CNA	Linea de acción: A.1.1 Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos	1.1.1 Elaboración e implementación de programa de mantenimiento de equipo de oficina	1.1.1.1 Plan de mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de computo y periféricos	1				L 3,274.44
			1.1.1.2 Centro tecnológico de mantenimiento, recuperación, análisis y extracción de información (FASE I)	2				
		1.1.2 Medición de satisfacción de cliente interno	1.1.2.1 Diseño, elaboración y socialización de la Encuesta	2	1		0%	
			1.1.2.2 Aplicación, recepción y Tabulación de Datos	2	1		0%	
		1.1.3 Contratación de técnico especialista en redes e infraestructura tecnológica	1.1.3.1 Contratación de técnico especialista en redes e infraestructura tecnológica	1				L 40,250.00
	Linea de Acción: A.1.2 Monitoreo de esquemas de respaldo y recuperación de datos	1.2.1 Ejecutar respaldos totales de la base tecnológica del CNA	1.2.1.1 Ejecutar respaldos de bases de datos e información en servidores, misión crítica y pagina web, sistema de denuncias, administración	44	11	4	36%	
			1.2.1.2 Ejecución de pruebas aleatorias de recuperación de información	12	3	1	33%	
	Linea de Acción: A.1.3 Implementación de nuevas tecnologías y actualización de equipos informáticos	1.3.1 Adquisición de equipo de computo y perifericos	1.3.1.1 Adquisición de equipo de informática	1	1		0%	
			1.3.1.2 Adquisición de nuevos equipos perifericos	8	4		0%	
	Linea de Acción: A.1.4 Actualización de la base tecnológica instalada	1.4.1 Mejora técnica del área del Data Center Tier I	1.4.1.1 Desarrollo de diagnostico de mejoras al área del Data Center.	1				
			1.4.1.2 Elaboración e implementación de mejoras en los servicios y plataformas que permiten la administración de la gestión TIC	1				
		1.4.2 Análisis de situación de licenciamiento de Software	1.4.2.1 Desarrollo de diagnostico de situación de licencias de software	1				L 9,500.00
			1.4.2.2 Elaboración de reporte de necesidades de programas y plataformas informáticas	1				



Consejo Nacional Anticorrupción Plan Operativo Anual

Enero-Diciembre 2018

Ejecución de Actividades Correspondiente al mes de Abril 2018

Responsable:	Jorge Ochoa
Unidad programática:	Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Objetivo estratégico:	Dar soporte, desarrollar, optimizar, robustecer 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	Línea de acción	Actividad	Subactividad	Meta anual	Programación Trimestre II	Abril	% Cumplimiento II Trimestre	Ejecución Financiera Acumulada
	Línea de Acción: A.1.5 Supervisión y mantenimiento del esquema de protección eléctrica de los equipos informáticos del CNA	1.5.1 Resultado de accesos no autorizados a la red de datos del CNA (nivel de tolerancia máximo mensual)	1.5.1.1 Elaboración de plan de acción de tolerancia máxima de accesos no autorizados en la red institucional	4	1	1	100%	
		1.5.2 Resultados de ataques de virus a la red de datos del CNA (nivel de tolerancia máximo mensual)	1.5.1.2 Elaboración de plan de tolerancia máxima de amenazas cibernéticas	4	1	1	100%	
Estrategia: 2. Implementar, Sistemas, herramientas y procedimientos que permitan la buena gobernanza de las TIC en la institución	Línea de Acción: A.2.1 Desarrollo y actualización de sistemas internos	2.1.1 Seguimiento a proceso de implementación de sistemas y plataformas	2.1.1.1 Evaluación de procesos actuales	2	1	1	100%	
			2.1.1.2 Sistematización de procesos identificados	3	1		0%	
			2.1.1.3 Apoyo a unidades operativas en requerimientos de mejoras a sistemas y plataformas virtuales	1		1		
	Línea de Acción: A.2.3 Elaboración, actualización y socialización de políticas y procedimientos	2.3.1 Revisión y actualización de políticas y procedimientos TI	2.3.1.1 Análisis y evaluación de las políticas implementadas en TI	1	1		100%	
			2.3.1.2 Actualizar políticas y procedimientos TI	1				
		2.3.2 Socializaciones de procedimientos y Políticas TI	2.3.2.1 Elaboración de un esquema de socialización de políticas y procedimientos	1				
			2.3.2.2 Evaluación ex-post de la percepción tenida de las políticas implementadas	1				
		2.3.3 Monitoreo y seguimiento de políticas TI	2.3.3.1 Esquema de monitoreo y seguimiento de políticas TI	1				
			2.3.3.2 Rastreo del cumplimiento de las políticas TI	1				
				1				
Estrategia: 3. Fortalecimiento de las capacidades tecnológicas del personal del CNA	Línea de Acción: A.3.1 Capacitaciones técnicas para el personal del CNA	3.1.1 Capacitaciones en aplicaciones de software común para el personal del CNA	3.1.1.1 Creación de catálogo de servicios informáticos	1		1	0%	
			3.1.1.2 Evaluación y rastreo del empoderamiento del catálogo de servicios informáticos	1				
		3.1.2 Capacitaciones en aplicaciones especializadas para el personal del CNA	3.1.2.1 Plataforma virtual interactiva de capacitaciones especializadas	8	2	1	50%	



Consejo Nacional Anticorrupción Plan Operativo Anual

Enero-Diciembre 2018

Ejecución de Actividades Correspondiente al mes de Abril 2018

Responsable:	Jorge Ochoa
Unidad programática:	Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Objetivo estratégico:	Dar soporte, desarrollar, optimizar, robustecer 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	Linea de acción	Actividad	Subactividad	Meta anual	Programación Trimestre II	Abril	% Cumplimiento II Trimestre	Ejecución Financiera Acumulada
Estrategia: 4. Gestión de la transparencia y rendición de cuentas en el correcto funcionamiento de la administración pública	Linea de Acción: 4.1 Gestión del portal de transparencia del CNA	4.1.1 Actividades de seguimiento a la presentación mensual de informes por parte de las Unidades del CNA	4.1.1.1 Plan de seguimiento sistematizado de información de portal de transparencia	12	3	1	33%	
		4.1.2 Revisión y verificación de la información	4.1.2.1 Ejecutar revisión y verificación de información de portal de transparencia	12	3	1	33%	
		4.1.3 Publicación de la información en el portal de transparencia	4.1.3.1 Generación y carga de información de CNA a plataforma del IAIP	12	3	1	33%	
		4.1.4 Coordinación, fortalecimiento y apoyo interinstitucional entre OIP del CNA e IAIP	4.1.4.1 Gestionar y participar en actividades en apoyo a capacitación a favor del relacionamiento interinstitucional entre CNA e IAIP	12	3	1	33%	
	Recursos Humanos							L 140,000.00
	Contraparte Programa USAID							
	TOTAL							L 193,028.44

Lic. Jorge Ochoa

Jefe de la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación





Consejo Nacional Anticorrupción

Plan Operativo Anual integrado

Enero-Diciembre 2018

Ejecución de Actividades Correspondiente al mes de Abril 2018

Responsable:	Víctor Agüero
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	Línea de acción	Actividad	Subactividad	Meta Anual	Programación Trimestre II	Abril	% Cumplimiento	Ejecución Financiera Acumulada	
Estrategia 1. Construir opinión pública con los medios de comunicación sobre los temas de prevención y combate a la corrupción.	Línea de acción 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.	1.2.1 Promover y posicionar la labor institucional de CNA en medios de comunicación nacionales e internacionales	1.2.1.1 Gestionar relaciones de colaboración con representantes de medios de comunicación nacional e internacional para dar a conocer la labor institucional del CNA, mediante entrevistas, foros, comparecencias	40	6	2	33%		
			1.2.1.2 Realizar encuesta de sondeo sobre percepción del CNA.	2	1		0%		
			1.2.1.3 Elaborar estrategia para redes sociales y página web	1				L	197.00
			1.2.1.4 Implementación de estrategia para redes sociales y página web	21	5		0%		
			1.2.1.5 Promover y socializar en medios de comunicación tradicionales y digitales el evento Distinción 5 estrellas como medio de posicionamiento de las acciones enmarcadas en ética y valores en el contexto institucional.	26	26		0%		
Estrategia 2. Posicionar la credibilidad e imagen positiva del CNA a través de las plataformas virtuales.	Línea de acción A.2.3. Posicionar al CNA a través del manejo adecuado de la estrategia de medios.	2.3.1 Posicionar y fortalecer la imagen institucional del CNA	2.3.1.1 Seguimiento e implementación de la estrategia de comunicación institucional	3	1		0%		
			2.3.1.2 Implementar el manual de marca institucional de conformidad a las nuevas tendencias institucionales.	2	1		0%		
			2.3.1.3 Elaboración de boletines electrónicos informativos	4	1		0%		
			2.3.1.4 Fortalecer la vocería institucional desde la Unidad de Relaciones Públicas.	5	1		0%		
Estrategia 3. Manejo permanente de campaña de medios para visibilizar el accionar institucional en el combate a la corrupción.	Línea de acción A.3.3. Monitoreo diario de los medios de comunicación impresos, radiales, televisivos y digitales.	3.3.1 Desarrollo de monitoreo de medios con publicaciones relevantes en materia corrupción vinculadas al trabajo del CNA	3.3.1.1 Monitoreo de actividades institucionales publicadas a través de medios de comunicación tradicional y digitales	18	4	2	50%	L	104,816.14
			Recursos Humanos					L	127,200.00
	Contraparte Programa USAID							L	1,560.75
	TOTAL							L	233,773.89


CONSEJO NACIONAL ANTICORRUPCIÓN
RELACIONES PÚBLICAS
 Lic. José Víctor Agüero
 Jefe de la Unidad de Relaciones Públicas