

Responsable	Abg. Gabriela Castellanos
Unidad Programática	Dirección Ejecutiva
Objetivo Estratégico	Fortalecer el desarrollo institucional del CNA mediante el fomento de sus principios y valores, asegurando la mejora continua y la implementación de mecanismos que permitan prevenir y combatir la corrupción.

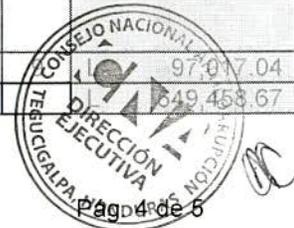
LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA
<b>1. Proponer políticas, estrategias y planes de acción para prevenir y combatir la corrupción y para la promoción de la transparencia en Honduras.</b>							
A.1.1. CNA cuenta con una estrategia de mediano plazo para la presentación de propuestas de políticas y planes de acción anticorrupción y de promoción de la transparencia.	1.1.1 Elaborar una propuesta de política pública para prevenir y combatir la corrupción, basada en la experiencia institucional.	1.1.1.1 Diseñar una estrategia para la presentación de propuestas de políticas y planes de acción anticorrupción.	Aprobación de la estrategia validada por UFI, UAS y UIASC	1	0	0	L -
		1.1.1.2 Análisis de insumos institucionales y diseño de la propuesta de política pública	Aprobación de la propuesta de política validada por UFI, UAS y UIASC	1	0	0	L -
A.1.2. Impulsar un mecanismo de promoción institucional de buenas prácticas en los servidores públicos.	1.2.1 Implementar un mecanismo de promoción de buenas prácticas institucionales	1.2.1.1 Promover iniciativas de buenas prácticas institucionales dirigido a servidores públicos	Seguimiento y aprobación a informes elaborados por UAS sobre promoción de buenas prácticas institucionales	1	0	0	L -
<b>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.</b>							
A.2.1. Gestionar y promocionar acuerdos con instituciones del Estado y de la sociedad civil	2.1.1 Firmas de acuerdos de colaboración con instituciones públicas e instancias de la sociedad civil	2.1.1.1 Priorización de acuerdos marcos de colaboración	Reuniones de acercamiento	4	1	1	L -



LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA
		2.1.1.2 Firma de acuerdos interinstitucionales	Gestiones ejecutivas para firma de acuerdos	3	0	0	L -
A.2.2. Acompañar procesos de gestión de acuerdos de cooperación con organismos internacionales.	2.2.1 Establecimiento de alianzas de cooperación para el fortalecimiento institucional	2.2.1.1 Priorización de aliados estratégicos a nivel internacional	Remisión de cartas de interés	3	1	0	L -
		2.2.1.2 Gestionar acciones en coordinación con organismos internacionales	Reuniones de acercamiento con organismos internacionales	2	1	1	L 13,367.55
<b>3. Fortalecer las capacidades de gestión institucional del CNA.</b>							
A.3.1. Seguimiento a los procesos de gestión de los órganos superiores del Consejo.	3.1.1 Seguimiento al desarrollo de asambleas ordinarias y extraordinarias	3.1.1.1 Desarrollo de asambleas	Preparación logística, transcripción y elaboración de acta de reunión	15	8	2	L 36,659.17
	3.1.2 Seguimiento al desarrollo de reuniones con el Comité Ejecutivo del CNA	3.1.2.1 Desarrollo de reuniones	Preparación logística para desarrollo de reuniones	15	5	1	L 15,609.34
A.3.2. Seguimiento a los procesos de gestión técnico-administrativa para la consolidación institucional.	3.2.1 Revisión y aprobación de dos procesos de evaluación sobre la gestión institucional	3.2.1.1 Revisar y aprobar el informe de monitoreo, evaluación y aprendizaje a medio término y fin de año	Participar en reunión de evaluación	2	0	0	L -
<b>4. Posicionar el CNA ante instancias internacionales de prevención y combate a la corrupción.</b>							
A.4.1. Promover la aplicación de instrumentos internacionales de los que Honduras es signatario en materia de transparencia y anticorrupción.	4.1.1 Promover a través de publicaciones y eventos institucionales los instrumentos internacionales en que Honduras es signatario en materia de corrupción	4.1.1.1 Gestionar la elaboración de publicaciones para promover instrumentos	Revisar y aprobar comunicados, notas de prensa, pronunciamientos, entre otros; que hagan alusión a instrumentos internacionales a los que Honduras es signataria	4	0	0	L -
	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	Incluir en informe anual participación del CNA en actividades de la OEA	1	0	0	L 1,339.30

LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA
		4.1.2.2 Presentación de informes	Elaboración de presentación y gestión administrativa para participación en OEA	2	0	0	L -
A.4.2. Promover y gestionar la cooperación técnica para la investigación de casos emblemáticos.	4.2.1 Apoyar la gestión de líneas estratégicas en el marco del plan de acción de la MACCIH	4.2.1.1 Promover interacción técnica con la MACCIH para fortalecer los procesos de seguimiento a casos de corrupción emblemáticos	Reuniones técnicas con la MACCIH y UFECIC	3	0	0	L 19,714.42
	4.2.2 Presentación de líneas de investigación de alto impacto ante órganos competentes	4.2.2.1 Priorizar líneas de investigación en coordinación con la Unidad de Investigación, Análisis y Seguimiento de Casos	Análisis preliminar de expedientes sobre líneas en proceso de investigación	3	2	1	L 327.26
		4.2.2.2 Apoyar la gestión para el establecimiento de alianzas estratégicas para el desarrollo de casos emblemáticos	Análisis de expedientes	3	1	1	L -
A.4.3. Promover y acompañar el proceso de gestión institucional del Centro de Estudios en Transparencia.	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	Revisión y aprobación al documento de política de funcionamiento del centro de investigación	1	0	0	L -
		4.3.1.2 Gestionar la obtención de la personería jurídica del Centro de Investigación	Seguimiento a las acciones realizadas por UFI y los especialistas en investigación social con relación a los productos de la consultoría para la constitución legal del Centro	1	0	0	L -
		4.3.1.3 Gestión de conocimiento y promoción de la transparencia como mecanismo de enseñanza-aprendizaje	Revisar y aprobar las publicaciones realizadas en el marco de la implementación del Centro de Investigación	4	0	0	L -
<b>5. Consolidar un proceso de gestión y operación financiera institucional.</b>							

LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA	
A.5.1. Gestionar la partida presupuestaria asignada para la operatividad institucional.	5.1.1 Gestionar y dar seguimiento ante 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	Promover reuniones técnica con el acompañamiento de miembros del comité ejecutivo y de la secretaria de finanzas para gestionar las transferencias de fondos asignadas por ley al CNA.	3	1	0	L -	
		5.1.1.2 Gestión de desembolsos del aporte adecuado por parte del Gobierno al CNA	Asegurar que el proceso de liquidación de recursos del gobierno central y de donantes se haga de manera oportuna y que se remitan las solicitudes de fondos a tiempo	3	1	0	L -	
A.5.2. Fortalecer las relaciones a nivel de la cooperación internacional.	5.2.1 Establecimiento de alianzas de cooperación para el fortalecimiento institucional	5.2.1.1 Priorización de acuerdos marcos de colaboración	Revisión y ajuste a las propuestas elaboradas	3	1	0	L -	
		5.2.1.2 Firma de acuerdos de cooperación con organismos internacionales	Revisión y ajuste a acuerdo previo a firma	3	0	0	L -	
<b>6. Consolidar la gestión operativa institucional.</b>								
A.6.1. Monitorear la gestión interna institucional para la implementación de procesos y procedimientos técnico-administrativos.	6.1.1 Monitorear la implementación de sistemas de control técnico y administrativo institucional	6.1.1.1 Seguimiento a los procesos de gestión técnica y financiera institucional	Revisión continua de procesos desarrollados	12	2	1	L -	
		6.1.2 Seguimiento a la implementación de procedimientos y estándares administrativos	6.1.2.1 Validación de informes	Revisión continua de procesos desarrollados	1	1	1	L -
			6.1.2.2 Identificación y selección de candidatos para consultoría según prioridades identificadas	Aprobar proceso de contratación de recursos identificados y productos de consultorías	2	1	0	L -
Total				96	26		97.017.04 649.458.67	
						Recursos Humanos		



LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA
						Contraparte Proyectos	L 10,308.54
						TOTAL	L 756,784.25

Abg. Gabriela Castellanos  
Directora Ejecutiva



Responsable	Dr. Odir Aarón Fernández Flores
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.

LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	% CUMPLIMIENTO ACUMULADO	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA
<b>1. Mantener y fortalecer la base tecnológica y la seguridad de la información y comunicación del CNA.</b>								
A.1.2. Consolidar el proceso de coordinación y participación permanente con instituciones del Estado en los procesos de investigación del CNA.	1.2.1 Apoyo al Ministerio Público en los casos interpuestos por el CNA y otros de interés público	1.2.1.1 Asesoramiento y apoyo logístico a los requerimientos planteados por el MP en investigaciones sobre casos presentados por CNA para agilizar la judicialización de casos	Promover asesoramientos o apoyo logísticos al Ministerio Público	4	1	0	25%	L -
	1.2.2 Promoción de proyecto de reforma a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Datos Abiertos	1.2.2.1 Elaboración de proyecto de reforma	Elaboración de estudio en base al marco jurídico internacional	1	0	0	0%	L -
			Remisión de proyecto a DE para aprobación	1	0	0	0%	L -
			Formulación de proyecto de reforma	1	0	0	0%	L -
	1.2.3 Vigilancia al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP)	1.2.3.1 Proceso de seguimiento y acompañamiento a solicitudes de información pública mediante denuncias sobre denegatoria o a iniciativa propia	Recepción y análisis de procesos y solicitudes de información pública	10	0	0	0%	L -

LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	% CUMPLIMIENTO ACUMULADO	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA
A.1.2. Consolidar el proceso de coordinación y participación permanente con instituciones del Estado en los procesos de investigación del CNA.	1.2.3 Vigilancia al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP)	1.2.3.1 Proceso de seguimiento y acompañamiento a solicitudes de información pública mediante denuncias sobre denegatoria o a iniciativa propia	Elaboración de acta	1	0	0	0%	L -
	1.2.4 Gestionar con el Registro Mercantil de Tegucigalpa enlaces para celeridad de las solicitudes de información	1.2.4.1 Obtener acceso a la base de datos del registro mercantil de Francisco Morazán.	Solicitud de prórroga para acceso a la base de datos	1	1	1	100%	L -
	1.2.5 Seguimiento a la operatividad de uso de la bases de datos del Instituto de la Propiedad (IP)	1.2.5.1 Verificar el estado de funcionalidad del acceso a base de datos.	Elaboración de acta de funcionalidad de la base de datos	1	0	0	0%	L -
	1.2.6 Intervención en procesos de instituciones estatales con el objeto de generar incidencia para	1.2.6.1 Participar y acompañar procesos internos de instituciones estatales para promover el correcto	Gestionar reuniones y/o convenios, recepción de solicitud de instituciones	2	0	0	0%	L -
<b>2. Fortalecer las competencias técnicas del recurso humano de la UIASC.</b>								
A.2.1. Diagnosticar de forma periódica las competencias, habilidades y necesidades del recurso humano de la Unidad.	2.1.1 Elaboración de un diagnóstico de competencias y necesidades del personal de la UIASC	2.1.1.1 Aplicación de formulario para identificar necesidades y competencias de la Unidad de Investigación	Elaboración de formulario de identificación de competencias y necesidades	1	0	0	0%	L -
		2.1.1.2 Gestionar la aprobación del diagnóstico elaborado	Remisión de solicitud de aprobación de diagnóstico	1	0	0	0%	L -

LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	% CUMPLIMIENTO ACUMULADO	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA
A.2.2 Fortalecer las capacidades, competencias y habilidades del personal de la UIASC	2.2.1 Gestionar acercamientos con autoridades universitarias para promover el fortalecimiento de capacidades en temas anticorrupción	2.2.1.1 Definir términos y parámetros para la elaboración de la propuesta	Elaborar una propuesta de colaboración interinstitucional	1	0	0	0%	L -
A.2.2 Fortalecer las capacidades, competencias y habilidades del personal de la UIASC	2.2.2 Implementación y desarrollo de la cátedra anti-corrupción a estudiantes de último año de las universidades.	2.2.2.1 Diseño de un plan de capacitación para fortalecer las capacidades operativas de la unidad, con estudiantes de derecho	Adecuar la temática de los módulos desarrollados en la pasantía	1	0	0	0%	L -
		2.2.2.2 Gestionar la aprobación del plan de capacitación	Remitir a D.E solicitud de aprobación	1	0	0	0%	L -
		2.2.2.3 Implementación del plan de capacitación mediante un programa de pasantía y certificación de "Jovenes anticorrupción" con la	Desarrollo de los módulos según la programación del plan de capacitación	1	0	0	0%	L -
<b>3. Fortalecer los procesos de lucha y combate a la corrupción e impunidad.</b>								
A.3.1 Promover de forma permanente procesos de investigación, análisis y seguimiento de casos.	3.1.1 Interponer denuncias ante el Ministerio Público	3.1.1.1 Admisión de denuncias investigadas por la UIASC	Análisis e identificación de las denuncias recibidas para ser admitidas	4	1	1	25%	L 17,241.56
		3.1.1.2 Desarrollo de investigaciones y presentación de casos	Investigación de denuncias admitidas	1	0	0	0%	L 67,500.00
			Presentación de denuncias ante el Ministerio Público	10	0	0	0%	L 98,770.78

LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	% CUMPLIMIENTO ACUMULADO	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA
	3.1.2 Acciones de colaboración con la UFECIC/MACCIH, mediante la remisión de líneas de investigación de alto impacto	3.1.2.1 Presentación/ remisión de informes y/o expedientes contentivos de investigaciones sobre casos emblemáticos.	Presentar líneas de investigación ante la UFECIC	3	0	0	0%	L -
	3.1.3 Presentación de casos sobre el delito de enriquecimiento ilícito ante el Tribunal Superior de Cuentas	3.1.3.1 Proceso de investigación para conformación de expediente con presunción de enriquecimiento ilícito.	Presentación de denuncia ante el TSC	2	0	0	0%	L 26,324.90
A.3.1 Promover de forma permanente procesos de investigación, análisis y seguimiento de casos.	3.1.4 Promover la gestión realizada por la UIASC sobre los procesos de investigación realizados	3.1.4.1 Elaborar un informe anual consolidado de las denuncias recibidas	Consolidación de las denuncias recibidas	1	0	0	0%	L -
	3.1.5 Elaboración de diagnóstico sobre la funcionalidad y utilidad de la plataforma de denuncias	3.1.5.1 Documentar incidencias detectadas en la plataforma de denuncias	Solicitud de envío de incidencias detectadas en el uso de la plataforma y sugerencias para mejora	1	0	0	0%	L -
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.	3.2.1 Seguimiento de los procesos investigativos interpuestos ante los operadores de justicia	3.2.1.1 Visitas/ giras periódicas ante los entes persecutores del delito	Elaboración de actas de seguimiento	20	6	0	30%	L 3,912.00
		3.2.1.2 Comparecencia y participación del CNA en audiencias judiciales de casos emblemáticos de corrupción	Monitoreo de medios de comunicación y consultas a los representantes del MP	1	0	0	0%	L 21,896.80
A.3.3 Fortalecer las capacidades técnicas y operativas para impulsar procesos de investigación eficaces.	3.3.1 Consolidación de la estructura operativa de la UIASC	3.3.1.1 Contratación de especialista en el área de ingeniería	Gestión administrativa para contratación	2	1	0	50%	L 81,600.00
		3.3.1.2 Contratación de auxiliares técnicos para la UIASC	Gestión administrativa para contratación	4	3	0	75%	L 115,350.00
Total				77	13	2	17%	L 432,596.04
				Recursos Humanos				L 445,124.09
				Contraparte Proyectos				L 1,200.00

LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	% CUMPLIMIENTO ACUMULADO	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA
					TOTAL			L 878,920.13

Dr. Odir Aarón Ferrández Flores  
 Jefe de la Unidad de Investigación, Análisis y Seguimiento de Casos

Responsable	Lic. Luis Miguel Galo Perdomo
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.

LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	% CUMPLIMIENTO ACUMULADO	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA		
<b>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	1.1.1 Desarrollo de sistemas para la automatización de procesos administrativos	1.1.1.1 Seguimiento al proceso de contratación de consultoría	Elaboración de términos de referencia, contratación de consultor, ingreso de información, impresión de reportes	1	0	0	0%	L -		
			Gestión administrativa para la contratación de consultor	1	0	0	0%	L -		
			Contratación de consultor	1	0	0	0%	L -		
		1.1.1.2 Seguimiento a la elaboración del sistema de control de inventarios aprobado por DE	Reuniones técnicas para definición de procesos del sistema	1	0	0	0%	L -		
			1.1.1.3 Seguimiento a la elaboración del sistema de control para mantenimiento de vehículos aprobado por DE	Reuniones técnicas para definición de procesos del sistema	1	0	0	0%	L -	
				1.1.1.4 Seguimiento a la elaboración del sistema de control para solicitudes de bienes y servicios	Reuniones técnicas para definición de procesos del sistema	1	0	0	0%	L -
					1.1.1.5 Seguimiento a la elaboración del sistema de control para solicitudes reuniones y eventos aprobado por DE	Reuniones técnicas para definición de procesos del sistema	1	0	0	0%
1.1.1.6 Seguimiento a la elaboración del sistema de control para órdenes de combustible aprobado por DE	Reuniones técnicas para definición de procesos del sistema	1	0	0	0%	L -				
A.1.1. Contar con un sistema administrativo, contable y financiero que facilite el manejo de información y toma de decisiones	1.1.1 Desarrollo de sistemas para la automatización de procesos administrativos	1.1.1.7 Seguimiento a la elaboración del sistema de control para mantenimiento de equipo de cómputo	Reuniones técnicas para definición de procesos del sistema	1	0	0	0%	L -		



LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	% CUMPLIMIENTO ACUMULADO	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA
		1.1.1.8 Seguimiento a la elaboración del sistema de recursos humanos (gestiones del personal permanentes y consultores)	Reuniones técnicas para definición de procesos del sistema	1	0	0	0%	L -
		1.1.1.8 Seguimiento a la elaboración del sistema de recursos humanos (gestiones del personal permanentes y consultores)	Incorporación en el SIG de información de contacto de consultores internos y externos	1	0	0	0%	L -
		1.1.1.9 Seguimiento a la elaboración del sistema de control de llamadas telefónicas	Reuniones técnicas para definición de procesos del sistema	1	0	0	0%	L -
		1.1.1.10 Seguimiento a la elaboración del módulo de presupuesto	Reuniones técnicas para definición de procesos del sistema	1	0	0	0%	L -
		1.1.1.11 Seguimiento a la elaboración del sistema de inventarios por medio del levantamiento físico de inventarios	Reuniones técnicas para definición de procesos del sistema	1	0	0	0%	L -
		1.1.1.12 Seguimiento al proceso de contratación de consultoría	Reuniones técnicas para definición de procesos del sistema	1	0	0	0%	L -
	1.1.2 Socialización de política, manual y procedimientos contables	1.1.2.1 Entrega de manual a personal de la unidad	Espacio para socialización al personal contable y administrativo	1	0	0	0%	L -
A 1.2. Validación, actualización e implementación de los manuales de procedimientos administrativos y otros	1.2.2 Socialización e implementación de manuales administrativos	1.2.2.1 Reuniones para presentación de las actualizaciones	Reuniones mensuales para socialización de manuales	12	0	0	0%	L -
	1.2.3 Revisión anual de los manuales administrativos	1.2.3.1 Reuniones de trabajo para actualización de manuales administrativos (3)	Reuniones de trabajo	1	0	0	0%	L -
A 1.2. Validación, actualización e implementación de los manuales de procedimientos administrativos y otros	1.2.4 Elaboración del manual de administración de proyectos	1.2.4.1 Actualización de manual	Reuniones de trabajo	1	0	0	0%	L -
	1.2.5 Elaboración del manual de gestión financiera y presupuesto del CNA	1.2.5.1 Gestión para la creación del manual	Evaluación del manual	1	0	0	0%	L -
	1.2.6 Elaboración de manual de seguridad institucional	1.2.6.1 Gestión para la creación del manual	Evaluación del manual	1	0	0	0%	L -



LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	% CUMPLIMIENTO ACUMULADO	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA
	1.2.7 Elaboración del manual del Plan Anual de Compras del CNA	1.2.7.1 Gestión para la creación del manual	Evaluación del manual	1	0	0	0%	L -
	1.2.8 Funcionamiento de comité de higiene	1.2.8.1 Seguimiento a acuerdos y recomendaciones	Reuniones de trabajo	12	1	0	8%	L -
A.1.3. Gestionar la disponibilidad de recursos financieros y controlar y dar seguimiento al funcionamiento operativo del CNA.	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	Trámite de notas y recibos	4	2	0	50%	L -
	1.3.2 Solicitudes de transferencias de fondos entre cuentas del CNA	1.3.2.1 Gestión de fondos	Notas y documentos	12	4	2	33%	L -
	1.3.3 Gestiones bancarias para negociación de tasas de intereses en certificados de depósitos	1.3.3.1 Gestión administrativa	Notas y documentos	2	0	0	0%	L -
	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	Notas y documentos	1	0		0%	L -
	1.3.5 Elaboración, revisión y firma de cheques	1.3.5.1 Gestión administrativa	Notas y documentos	1800	816	223	45%	L -
	1.3.6 Mantenimiento de aires acondicionados	1.3.6.1 Gestión administrativa	Revisión y mantenimiento de AC	6	2	1	33%	L 15,560.00
	1.3.7 Mantenimiento general del edificio	1.3.7.1 Gestión administrativa	Revisión y mantenimiento	12	3	1	25%	L 13,282.38
	1.3.8 Suscripción póliza seguro contra incendio del edificio	1.3.8.1 Gestión administrativa	Revisión de contrato	1	0		0%	L 13,149.02
A.1.3. Gestionar la disponibilidad de recursos financieros y controlar y dar seguimiento al funcionamiento operativo del CNA.	1.3.9 Mantenimiento, reparación, del parque vehicular del CNA	1.3.9.1 Gestión administrativa	Revisión y mantenimiento	12	3	1	25%	L 92,007.90
	1.3.10 Suscripción de póliza de seguros del parque vehicular del CNA	1.3.10.1 Gestión administrativa	Revisión de contrato	2	1		50%	L 81,403.51
	1.3.11 Mantenimiento cámaras de seguridad	1.3.11.1 Gestión administrativa	Revisión y mantenimiento	2	0		0%	L -
	1.3.12 Mantenimiento y reparaciones de mobiliario, equipo, planta eléctrica	1.3.12.1 Gestión administrativa	Revisión y mantenimiento	6	0		0%	L -



LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	% CUMPLIMIENTO ACUMULADO	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA
	1.3.13 Servicio de energía eléctrica	1.3.13.1 Gestión administrativa	Pago de recibo consumo	12	4	1	33%	L 52,946.88
	1.3.14 Servicio de agua potable	1.3.14.1 Gestión administrativa	Pago de recibo consumo	12	4	1	33%	L 3,701.95
	1.3.15 Servicio de telefonía fija	1.3.15.1 Gestión administrativa	Pago de recibo consumo	12	3	1	25%	L 1,876.93
	1.3.16 Servicio de telefonía móvil	1.3.16.1 Gestión administrativa	Pago de recibo	12	4	1	33%	L 35,379.31
	1.3.17 Servicio de internet	1.3.17.1 Gestión administrativa	Pago de recibo consumo	12	3		25%	L 7,856.50
	1.3.18 Servicio de tv por cable	1.3.18.1 Gestión administrativa	Pago de recibo consumo	12	4	1	33%	L 1,668.50
	1.3.19 Servicio de fotocopiadora	1.3.19.1 Gestión administrativa	Pago de recibo consumo	12	4	1	33%	L 16,227.35
	1.3.20 Servicio de mensajería	1.3.20.1 Gestión administrativa	Pago de recibo consumo	12	3	1	25%	L 2,395.48
	1.3.21 Servicio de dominio web	1.3.21.1 Gestión administrativa	Contrato realizado	1	0		0%	L -
	1.3.22 Suscripción de medios de comunicación	1.3.22.1 Solicitud de renovación	Pago anual	1	1		100%	L 2,148.00
	1.3.23 Transporte interno	1.3.23.1 Emisión de cheque para pago	Elaboración de boleta (para transporte interno) o recepción de factura	6	4	1	67%	L 5,570.00
	1.3.24 Combustible y lubricantes	1.3.24.1 Emisión de orden de combustible	Recepción de factura	6	4	1	67%	L 85,600.00
A.1.3. Gestionar la disponibilidad de recursos financieros y controlar y dar seguimiento al funcionamiento operativo del CNA.	1.3.25 Estacionamiento	1.3.25.1 Reembolso del gasto	Elaboración de boleta de pago	6	4	1	67%	L 103.00
	1.3.26 Servicios de imprenta	1.3.26.1 Solicitud de cotización del servicio, emisión de orden de compra y recepción del trabajo	Establecimiento de contacto con proveedores	4	1		25%	L 7,992.50
	1.3.27 Servicios de eventos y talleres	1.3.27.1 Solicitud de cotizaciones, elaboración de cuadro resumen de cotizaciones y orden de compra, recepción de bienes y servicios	Establecimiento de contacto con proveedores	5	2		40%	L 4,006.15



LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	% CUMPLIMIENTO ACUMULADO	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA
	1.3.28 Materiales, suministros e insumos	1.3.28.1 Verificación de existencia, requerimiento de los bienes y se solicita un fondo liquidable	Elaboración de inventario y recepción de solicitud de requisiciones	6	4	1	67%	L 67,756.89
	1.3.29 Impuestos, contribuciones y tasas	1.3.29.1 Trámites de constancias, presentación de declaraciones	Emisión de cheque para pago	6	4	1	67%	L 57,538.32
	1.3.30 Gastos no operacionales	1.3.30.1 Emisión de cheque para pago	Elaboración de boleta o recepción de factura	5	4	1	80%	L 13,808.70
	1.3.31 Gastos financieros	1.3.31.1 Elaboración de certificaciones de cheques	Solicitud de estados de cuenta	6	3	1	50%	L 2,672.94
	1.3.32 Reuniones de trabajo	1.3.32.1 Seguimiento a cumplimiento de actividades de la Unidad	Convocatorias a reuniones y preparación logística	9	1	1	11%	L 4,970.00
	1.3.33 Gastos de seguridad	1.3.33.1 Emisión de cheque para pago	Recepción de factura	6	4	1	67%	L 441,171.07
	1.3.34 Reservas para gastos de contingencias	1.3.34.1 Elaboración de nota de autorización para aplicación de gastos	Gestión de autorización a DE	1	0		0%	L -
	1.3.35 Coordinar los procesos de adquisición de bienes	1.3.35.1 Revisión de presupuesto para programar compras	Elaborar cuadro de adquisición de bienes	6	3		50%	L -
A.1.3. Gestionar la disponibilidad de recursos financieros y controlar y dar seguimiento al funcionamiento operativo del CNA.	1.3.36 Coordinar los procesos de adquisición y compra de suministros y otros	1.3.36.1 Recepción de solicitudes de bienes o servicios	Recepción de solicitudes	6	3		50%	L -
	1.3.37 Gestiones de negociación con proveedores	1.3.37.1 Reuniones con proveedores, recotizaciones con nuevos precios	Elaboración de cotización	6	3		50%	L -
<b>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	2.1.1 Participación en procesos de selección del personal permanente y consultores	2.1.1.1 Participar en proceso de selección de personal	Entrevista a postulantes	9	6	1	67%	L -
	2.1.2 Elaboración de contratos para personal permanente y consultores	2.1.2.1 Revisión de terminos de referencia	Elaboración de contratos	27	23	1	85%	L -
	2.1.3 Elaboración de programas de inducción de personal permanente y consultores	2.1.3.1 Socialización de políticas administrativas	Llenado de ficha de administración	6	3	1		L -

LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	% CUMPLIMIENTO ACUMULADO	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA
	2.1.4 Registro y actualización de expedientes del personal permanente y consultores	2.1.4.1 Archivo de documentación en expedientes	Actualización de expediente	6	4	1	67%	L -
	2.1.5 Registro y actualización de vacaciones del personal permanente	2.1.5.1 Actualizar la base de datos de vacaciones (permisos a cuenta de vacaciones, días de vacaciones oficiales)	Actualización de expediente	6	4	1	67%	L -
	2.1.6 Control y registro de entradas, salidas y permisos del personal	2.1.6.1 Actualizar la base de datos de permisos de personal	Actualización de expediente	9	4	1	44%	L -
	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	Seguimiento al contrato con proveedores	7	4	1	57%	L -
	2.1.8 Coordinaciones interinstitucionales para la gestión de vehículos	2.1.8.1 Revisión y entrega de vehículos, realización del proceso de traspaso	Entrega del vehículo	4	0		0%	L -
A.2.2. Implementar procesos de gestión relacionados con el área de recursos humanos	2.2.1 Sueldos y salarios	2.2.1.1 Elaboración de planilla	Elaborar comprobante de pago	48	14	4	29%	L -
	2.2.2 Décimo tercer mes	2.2.2.1 Elaboración de planilla	Elaborar comprobante de pago	2	0		0%	L -
	2.2.3 Décimo cuarto mes	2.2.3.1 Elaboración de planilla	Elaborar comprobante de pago	2	0		0%	L -
	2.2.4 Régimen AFP/RAP	2.2.4.1 Elaboración de planilla de cambios ingresos y salidas del personal	Elaborar comprobante de pago	4	3	1	75%	L -
	2.2.5 Actualización de planilla del personal adscrito al IHSS	2.2.5.1 Elaboración de planilla de cambios ingresos y salidas del personal	Elaborar comprobante de pago	5	4	1	80%	L -
	2.2.6 Seguro de vida y médico	2.2.6.1 Solicitud 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 gastos médicos para reembolso	Solicitud de renovación de póliza de seguros	1	1		100%	L -

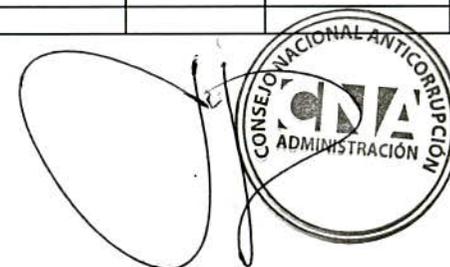


LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	% CUMPLIMIENTO ACUMULADO	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA
	2.2.7 Pago de Bono educativo	2.2.7.1 Elaboración de cálculo y memorandum de autorización	Elaboración de memorando	1	0		0%	L -
	2.2.8 Bono vacacional	2.2.8.1 Elaboración de cálculo y memorandum de autorización	Elaborar comprobante de pago	11	2		18%	L -
	2.2.9 Realización de evaluaciones del personal de la Unidad Administrativa	2.2.9.1 Reuniones con personal de la unidad para revisión de evaluaciones	Entrega de formato de evaluación al personal autoevaluación, evaluación por el jefe de unidad y DE	1	0		0%	L -
	2.2.10 Gestiones ante la Secretaría de Trabajo y consultas legales (abogados laboristas)	2.2.10.1 Envío de notas, participación en audiencias, contratación de personal especializado en el área laboral	Realizar visitas y remisión de notas a la Secretaría de Trabajo	2	3		100%	L -
A.2.2. Implementar procesos de gestión relacionados con el área de recursos humanos	2.2.11 Elaboración de actas de responsabilidad y participar en audiencias de descargo	2.2.11.1 Transcripción del acta de responsabilidad y envío al Ministerio de Trabajo	Participación en audiencias de descargo	4	1		25%	L -
	2.2.12 Implementación del manual de higiene y seguridad	2.2.12.1 Reuniones de seguimiento del comité de higiene y seguridad	Levantar punto de actas de reuniones	4	0		0%	L -
A.2.3. Desarrollar un programa de capacitación que permita fortalecer el conocimiento según demanda institucional	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 plan de desarrollo profesional	Elaboración de un perfil de necesidades de capacitación del personal de la unidad	4	1		25%	L -
	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	Solicitud de participación a capacitación	4	2	1	50%	L -
	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	Gestión con UFI para la incorporación del ítem	4	2	1	50%	L -
<b>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	3.1.1 Revisión de la liquidación presupuestaria de cada unidad	3.1.1.1 Ingreso y análisis de gastos por unidad	Elaboración de liquidación mensual	12	4	1	33%	L -

LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	% CUMPLIMIENTO ACUMULADO	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA
necesidades de la organización	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	Elaboración de liquidación mensual	12	4	1	33%	L -
	3.1.3 Elaboración de flujos de efectivo	3.1.3.1 Análisis de los ingresos y gastos	Elaboración del flujo	12	4	1	33%	L -
	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	Elaborar proyecciones financieras	2	3	1	100%	L -
A 3.1. Implementar un sistema de administración y gestión acorde a las necesidades de la organización	3.1.5 Ejecución de remanente de presupuesto año anterior	3.1.5.1 Proyección de ejecución de remanente	Incorporación de remanente al presupuesto del periodo fiscal vigente	1	0		0%	L -
	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	Elaboración de presupuesto proyectado	1	1		100%	L -
	3.1.7 Elaboración de registro contables	3.1.7.1 Revisión e ingreso de información a la plataforma del sistema contable	Elaboración mensual de registro contables	11	3	1	27%	L -
	3.1.8 Conciliaciones bancarias	3.1.8.1 Solicitud de notas para estados de cuenta, verificación de información de ingresos y gastos	Elaboración mensual de conciliación bancaria	12	3	1	25%	L -
	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	Elaboración mensual de estados financieros	11	4	1	36%	L -
	3.1.10 Archivo y encuadernado de información contables (partidas y cheques)	3.1.10.1 Sellado y escaneo de información contable	Elaboración de respaldo físico de informes contables	14	4	1	29%	L -
	3.1.11 Subir a la plataforma del sistema contable toda la información de los cheques y partidas	3.1.11.1 Seleccionar los cheques escaneados y alimentar la plataforma contable	Escanear cheques	12	4	1		L -

LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	% CUMPLIMIENTO ACUMULADO	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA
	3.1.12 Auditorías de procesos internos	3.1.12.1 Revisión de borrador de informe de auditoría	Presentación de todos los documentos de ingresos y gastos	12	4	1	33%	L 49,335.00
	3.1.13 Auditoría externa	3.1.13.1 Revisión de borrador de informe de auditoría	Presentación de todos los documentos de ingresos y gastos.	2	1		50%	L -
A.3.1. Implementar un sistema de administración y gestión acorde a las necesidades de la organización	3.1.14 Informes trimestrales para el comité ejecutivo	3.1.14.1 Elaboración de presentación de información financiera de ingresos y egresos, notas explicativas, desviaciones presupuetarias	Presentación de información financiera al Comité Ejecutivo del CNA	4	1	1	25%	L -
	3.1.15 Informes financieros especiales.	3.1.15.1 Elaboración de presentación de información financiera de ingresos y egresos, notas explicativas, desviaciones presupuetarias	Preparación de documentación financiera requerida	4	0		0%	L -
	3.1.16 Tramitar solicitudes de gastos de viaje y viáticos de las unidades	3.1.16.1 Revisión de solicitudes, emisión de cheques, revisión de liquidaciones prentadas y descargo	Recepción de solicitudes	12	3	1	25%	L -
	3.1.17 Atender solicitudes de talleres y eventos de las unidades	3.1.17.1 Elaboración de cotizaciones, resúmenes de cotizaciones, ordenes de compra, recepción de bienes y servicios	Recepción de solicitudes	12	4	1	33%	L -
	3.1.118 Coordinar la logística de transporte de todas las unidades	3.1.11.1 Preparación de una ruta de salida de cada conductor.	Registro de bitácora de vehículos	12	3	1	25%	L -

LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	% CUMPLIMIENTO ACUMULADO	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA
	3.1.19 Coordinar la logística de envío de correspondencia institucional	3.1.19.1 Preparación de una ruta de salida de cada conductor	Recepción de solicitudes	11	4	1	36%	L -
	3.1.20 Coordinar proceso de adquisición de un microbus	3.1.20.1 Elaboración de cotizaciones, resúmenes de cotizaciones, ordenes de compra, recepción de bienes	Documentación de procesos	1	0		0%	L -
A.3.2. Implementación de lineamientos sistemáticos para la presentación de informes y elaboración de propuestas económicas de proyectos para organismos financieros.	3.2.1 Elaboración informes para el Instituto de Acceso a la Información Pública	3.2.1.1 Llenado de plantilla del IAIP	Remisión de informe IAIP	11	4	1	36%	L -
	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	Elaboración de dossier de informes enviados a donantes	4	10	3	100%	L -
A.3.2. Implementación de lineamientos sistemáticos para la presentación de informes y elaboración de propuestas económicas de proyectos para organismos financieros.	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	Reuniones trimestrales con unidades	5	2		40%	L -
	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	Definición de líneas presupuestarias por proyecto	4	0		0%	L -
	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	Incluir soportes financieros a propuestas elaboradas	4	0	0	0%	L -
Total				2456	1057	278	43%	L 1,080,128.28
Recursos Humanos								L 915,618.64
Contraparte Proyectos								L 314,252.05
<b>TOTAL</b>								L 2,309,998.97



LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	% CUMPLIMIENTO ACUMULADO	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA
			 Lic. Luis Miguel Gato Perdomo Jefe de la Unidad de Administración y Recursos Humanos					

<b>Responsable</b>	Erick Selim Obando Ramos
<b>Unidad Programática</b>	Fortalecimiento Institucional y Gestión de Recursos
<b>Objetivo Estratégico</b>	Fortalecer el desarrollo organizacional del CNA en un marco de principios y valores que asegure la mejora continua, la gestión eficiente de recursos y la adopción de sistemas orientados a potenciar de forma efectiva las acciones de prevención y combate a la corrupción.

LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	% CUMPLIMIENTO	EJECUCIÓN FINANCIERA
<b>1. Creación de alianzas con instancias nacionales e internacionales.</b>								
A.1.1. Diseñar e implementar una política de alianzas.	1.1.1 Revisar y ajustar la política de alianzas	1.1.1.1 Revisar y ajustar política con relación al mapeo institucional	Analizar e incorporar a la política de alianzas los elementos identificados en el mapeo institucional	1	0	0	0%	L -
A.1.2. Mapeo de instancias regionales trabajando en la lucha anticorrupción y promoción de la transparencia	1.2.1 Fortalecer y actualizar la base de datos de instancias que trabajan en la lucha contra la corrupción y promoción de la transparencia	1.2.1.1 Verificar y actualizar la información de la base de datos	Mantener actualizada la base de datos	4	1	1	25%	L -
			Socializar base de datos con jefes de unidades operativas	4	0	0	0%	L -
A.1.3. Sistematizar las experiencias desarrolladas en materia de alianzas para el aprendizaje institucional.	1.3.1 Sistematizar experiencias en materia de alianzas	1.3.1.1 Seguimiento al proceso de contratación	Elaboración de términos de referencia	1	1	0	100%	L -
			Gestión administrativa para contratación de consultoría	1	0	0	0%	L -
	1.3.1 Sistematizar experiencias en materia de alianzas	1.3.1.2 Seguimiento a los productos de la consultoría	Revisión y visto bueno a productos de consultoría	1	0	0	0%	L -
<b>2. Diseñar e implementar una estrategia de gestión de recursos.</b>								
A.2.1. Estrategia de gestión de recursos elaborada.	2.1.1 Revisar y ajustar la estrategia de gestión de recursos	2.1.1.1 Revisar y ajustar política con relación a la gestión de recursos	Analizar e incorporar a la política de gestión de recursos los elementos identificados en el mapeo institucional	1	0	0	0%	L -



LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	% CUMPLIMIENTO	EJECUCIÓN FINANCIERA	
A.2.2. Ampliar la cartera de proyectos.	2.2.1 Gestionar a través de la cooperación, recursos para la sostenibilidad institucional	2.2.1.1 Elaboración de propuestas de gestión de recursos	Jornadas de trabajo con personal específico para la obtención de insumos	2	0	0	0%	L 32,410.59	
			Presentación de avances de propuestas elaboradas	4	0	0	0%	L -	
		2.2.1.2 Seguimiento al proceso de aprobación de propuestas presentadas	Reuniones ejecutivas para el seguimiento a la aprobación de propuestas presentadas	4	0	0	0%	L -	
<b>3. Consolidación de la estructura operativa del CNA.</b>									
A.3.1. Procesos de contratación se realizan en base a un manual de puestos y funciones e inducción.	3.1.1 Implementación del manual de puestos y funciones del personal	3.1.1.1 Contratación de asistente de la unidad de fortalecimiento institucional y gestión de recursos	Revisión de términos de referencia y gestión administrativa para su contratación	1	1	0	100%	L -	
			3.1.1.2 Gestionar la aprobación del manual de funciones y descripción de puestos	Socialización del manual ante órganos de gobernanza del CNA	1	0	0	0%	L -
			3.1.1.3 Verificación del cumplimiento del manual de puestos y funciones del personal	Participar en proceso de selección de personal	2	0	0	0%	L -
A.3.2. Implementación de un modelo de planificación integrada que permita el monitoreo del cumplimiento del plan estratégico.	3.2.1 Implementación del sistema de información gerencial	3.2.1.1 Seguimiento al desarrollo y aprobación por DE del SIG	Ingresar POA de Unidades del periodo 2015-2018 al SIG	336	0	0	0%	L -	
A.3.2. Implementación de un modelo de planificación integrada que permita el monitoreo del cumplimiento del plan estratégico.	3.2.1 Implementación del sistema de información gerencial	3.2.1.1 Seguimiento al desarrollo y aprobación por DE del SIG	Seguimiento a los productos de consultoría	1	1	0	100%	L 723.96	
			Gestión de aprobación por DE	1	0	0	0%	L -	



LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	% CUMPLIMIENTO	EJECUCIÓN FINANCIERA
A.3.2. Implementación de un modelo de planificación integrada que permita el monitoreo del cumplimiento del plan estratégico.	3.2.1 Implementación del sistema de información gerencial	3.2.1.1 Seguimiento al desarrollo y aprobación por DE del SIG	Socialización del SIG al personal del CNA	1	1	0	100%	L -
			Seguimiento a la ejecución del POA 2019 y revisión de medios de verificación	12	4	1	33%	L 8,745.75
			Evaluación semestral del plan operativo anual	2	0	0	0%	L -
			Revisión y ajuste de metas operativas anuales	1	0	0	0%	L -
			Facilitación del proceso de formulación de la planificación operativa a unidades operativas para 2020	1	0	0	0%	L -
A.3.2. Implementación de un modelo de planificación integrada que permita el monitoreo del cumplimiento del plan estratégico.	3.2.1 Implementación del sistema de información gerencial	3.2.1.2 Asegurar el cumplimiento de la programación planificada, según las actividades y medios de verificación definidos en POA.	Seguimiento al reporte de actividades y medios de verificación ingresados por usuarios del SIG	12	4	1	33%	L -
			Elaborar un listado de todas las instituciones u organismos a los que el CNA esta obligado por Ley o por buenas prácticas de rendición de cuentas a remitir informes	1	0	0	0%	L -



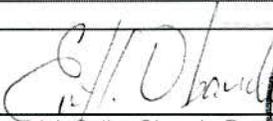
LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	% CUMPLIMIENTO	EJECUCIÓN FINANCIERA
			Elaborar calendario de fechas de entrega de informes a distintas entidades	1	0	0	0%	L -
A.3.3. Gestión y desarrollo del centro de estudios en transparencia del CNA.	3.3.1 Seguimiento a la gestiones realizadas para la constitución legal del centro de investigación	3.3.1.1 Reuniones de seguimiento con consultora sobre avances de personería jurídica del centro	Revisión de avances presentados por consultora	1	0	0	0%	L -
		3.3.1.2 Elaboración de conceptualización técnica del centro de investigación	Revisión y ajuste de conceptualización técnica del centro	1	0	0	0%	L -
		3.3.1.3 Seguimiento a la gestión del las actividades realizadas por el centro de investigación	Seguimiento a actividades realizadas por investigadores del centro de investigación	12	3	1	25%	L -
A.3.4. Promoción de espacios institucionales de gestión del conocimiento y de prevención y combate a la corrupción.	3.4.1 Promoción y desarrollo del evento "Distinción 5 Estrellas" a la integridad y transparencia	3.4.1.1 Proceso de identificación y nominación de candidatos	Investigación del perfil de los candidatos identificados	1	1	1	100%	L -
A.3.4. Promoción de espacios institucionales de gestión del conocimiento y de prevención y combate a la corrupción.	3.4.1 Promoción y desarrollo del evento "Distinción 5 Estrellas" a la integridad y transparencia	3.4.1.2 Preparación y desarrollo del evento	Organización logística del evento	1	0	0	0%	L -
		3.4.1.3 Preparación y desarrollo del evento	Desarrollo del evento	1	0	0	0%	L -
	3.4.2 Elaboración de informe anual	3.4.2.1 Elaboración de informe narrativo de la gestión institucional	Recopilación de información de la gestión anual por unidad	1	1	0	100%	L -
			Estructuración de informe anual	1	1	0	100%	L -



LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	% CUMPLIMIENTO	EJECUCIÓN FINANCIERA		
	3.4.3 Promover y desarrollar evento de rendición de cuentas institucional en el marco de la conmemoración del día internacional contra la corrupción	3.4.3.1 Preparación logística del evento	Desarrollo del evento	1	0	0	0%	L -		
<b>4. Mejorar las competencias profesionales de los equipos en función de las prioridades institucionales.</b>										
A.4.1. Elaboración de diagnóstico para identificar competencias, habilidades y necesidades del talento humano institucional.	4.1.1 Elaboración del plan de desarrollo profesional	4.1.1.1 Elaboración de diagnóstico para identificar competencias y habilidades técnicas del personal	Revisión, ajuste y digitalización de encuesta	1	1	0	100%	L -		
			Aplicación de encuesta a todo el personal de CNA	1	0	0	0%	L -		
A.4.1. Elaboración de diagnóstico para identificar competencias, habilidades y necesidades del talento humano institucional.	4.1.1 Elaboración del plan de desarrollo profesional	4.1.1.1 Elaboración de diagnóstico para identificar competencias y habilidades técnicas del personal	Elaboración del plan de desarrollo profesional	1	0	0	0%	L -		
			4.1.2 Evaluación del personal	4.1.2.1 Revisar y ajustar instrumento de evaluación	Socialización de instrumento con jefes de unidades	2	0	0	0%	L -
					4.1.2.2 Gestión institucional para aplicación de evaluaciones al personal del CNA	2	0	0	0%	L -
A.4.3. Promoción de intercambio de experiencia en buenas practicas relacionadas al quehacer institucional a nivel nacional e internacional.	4.3.1 Elaborar la política y procedimientos para el programa de capacitación del CNA	4.3.1.1 Revisar módulos, instrumentos y programas de capacitación desarrollados por el CNA para obtener elementos que permitan definir procedimientos claros para la política de capacitación	Elaborar propuesta de política institucional de capacitaciones y gestionar su aprobación ante DE	1	0	0	0%	L -		



LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	% CUMPLIMIENTO	EJECUCIÓN FINANCIERA
	4.3.2 Implementación del plan de desarrollo profesional	4.3.2.1 Elaboración de propuesta de calendarización para el desarrollo de capacitaciones dirigida al personal operativo y órganos de gobernanza del CNA	Gestionar la aprobación con jefes de unidades y DE	1	0	0	0%	L -
Total				425	20	5	5%	L 41,880.30
Recursos Humanos								L 61,581.33
Contraparte Proyectos								L 369,576.01
TOTAL								L 473,037.64

  
Erick Selim Obando Ramo  
Jefe de la Unidad de Fortalecimiento Institucional y Gestión de Recursos



<b>Responsable</b>	Ing. Héctor Sahid Estrada Meraz
<b>Unidad Programática</b>	Tecnologías de la Información y Comunicación
<b>Objetivo Estratégico</b>	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.

LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	% CUMPLIMIENTO ACUMULADO	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA
<b>1. Mantener y fortalecer la base tecnológica y la seguridad de la información y comunicación del CNA.</b>								
A.1.1 Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos.	1.1.1 Atender solicitudes de servicios de mantenimiento preventivo de equipos informáticos	1.1.1.1 Alimentar la bitácora de gestión TIC	Registro diario de las actividades TIC	12	3	1	25%	L -
	1.1.2 Implementar plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos	1.1.2.1 Realizar 2 mantenimientos preventivos	Notificar a unidades operativas la ejecución de mantenimiento preventivo	2	0	0	0%	L 900.00
		1.1.2.2 Atender solicitudes de mantenimiento correctivo de equipos	Gestionar con proveedor la garantía de los equipos tecnológicos	2	0	0	0%	L -
		1.1.2.2 Atender solicitudes de mantenimiento correctivo de equipos	Realizar mantenimiento correctivo a equipos tecnológicos	2	0	0	0%	L -
	1.1.3 Medición de satisfacción de cliente interno	1.1.3.1 Aplicación de encuesta de satisfacción del personal	Elaboración de encuesta de satisfacción	2	0	0	0%	L -
			Aplicación de encuesta y tabulación de datos	1	1	1	100%	L -
	1.1.4 Contratación de técnico especialista en redes e infraestructura tecnológica	1.1.4.1 Revisión y ajuste de términos de referencia	Gestión con administración para contratación de técnico	3	1	0	33%	L 13,033.28
A.1.2 Monitoreo de esquemas de respaldo y recuperación de datos	1.2.1 Realizar respaldos de información de cada una de las plataformas administradas	1.2.1.1 Realizar respaldo de información en servidores de CNA	Ejecutar respaldos de información seleccionada	12	3	1	25%	L 3,388.96
		1.2.1.2 Realizar respaldo de plataformas tecnológicas y/o sistemas de misión crítica	Ejecutar respaldos de plataformas y/o sistemas	12	3	1	25%	L -
A.1.2 Monitoreo de esquemas de respaldo y recuperación de datos.	1.2.1 Realizar respaldos de información de cada una de las plataformas administradas	1.2.1.3 Ejecutar respaldos de bases de datos e información de plataformas y/o sistemas de misión crítica	Identificar, programar y supervisar ejecución respaldos	12	3	1		L -



LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	% CUMPLIMIENTO ACUMULADO	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA
A.1.3 Implementación de nuevas tecnologías y equipos informáticos.	1.3.1 Elaboración de diagnostico sobre la base tecnológica administrada	1.3.1.1 Realizar diagnóstico de viabilidad sobre la base tecnológica instalada	Identificar necesidades en el esquema tecnológico de CNA	2	0	0	0%	L -
	1.3.2 Actualizar en base a demanda los equipos informáticos de CNA	1.3.2.1 Identificar especificaciones de equipo tecnológico y periféricos	Gestionar la adquisición de nuevos equipos y/o sistemas	4	0	0	0%	L -
A.1.4 Actualización de la base tecnológica instalada.	1.4.1 Elaboración de diagnostico sobre la base tecnológica administrada	1.4.1.1 Realizar diagnóstico de viabilidad sobre la base tecnológica instalada	Identificar necesidades de actualización en el esquema tecnológico de CNA	4	0	0	0%	L -
	1.4.2 Actualizar en base a demanda la base tecnológica instalada	1.4.2.1 Implementación de procesos para la actualización de los equipos tecnológicos	Verificación del estado actual del esquema tecnológico del CNA	2	0	0	0%	L -
A.1.5 Supervisión y mantenimiento del esquema de protección eléctrica de los equipos informáticos del CNA.	1.5.1 Elaboración de informe sobre la situación actual de la seguridad física del Data Center	1.5.1.1 Robustecimiento del esquema tecnológico del centro de datos	Conformación de equipo verificador y lista de chequeo	1	1	0	100%	L -
	1.5.2 Adquisición de equipos tecnológicos y/o periféricos que garantizan la operatividad y las buenas practicas de un centro de datos	1.5.2.1 Robustecimiento del esquema tecnológico del centro de datos	Gestionar el proceso administrativo para la adquisición de equipos y/o periféricos	2	0	0	0%	L -
A.1.6 Supervisión y monitoreo de la seguridad de la red de datos y equipos informáticos del CNA.	1.6.1 Elaboración de plan de acción para detección y control de amenazas cibernéticas y accesos no autorizados a la red CNA	1.6.1.1 Revisión de sistemas implementados para el control de amenazas y la administración de la seguridad informática	Verificación de accesos no autorizados a la red institucional	4	1	0	25%	L -



LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	% CUMPLIMIENTO ACUMULADO	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA
<b>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.	2.1.1 Desarrollo e implementación de sistemas de gestión operativa	2.1.1.1 Seguimiento a la operatividad de sistemas implementados	Instalación de Sistema de Información Gerencial al servidor interno	1	0	0	0%	L -
		2.1.1.1 Seguimiento a la operatividad de sistemas implementados	Acompañamiento en la implementación de I2	1	0	0	0%	L -
		2.1.1.1 Seguimiento a la operatividad de sistemas implementados	Implementación de programas para sistematizar procesos de gestión TIC y seguridad informática	3	1	1	33%	L -
		2.1.1.1 Seguimiento a la operatividad de sistemas implementados	Verificar la opeartividad, disponibilidad y funcionalidad	2	0	0	0%	L -
A.2.3 Elaboración, actualización y socialización de políticas y procedimientos.	2.3.1 Revisión y ajuste a políticas y procedimientos en TI	2.3.1.1 Revisión de prácticas institucionales y recomendaciones del diagnóstico de desarrollo organizacional	Incorporar a la política de TI, ajustes según demanda	1	0	0	0%	L -
		2.3.2 Socializaciones de procedimientos y Políticas TI	2.3.2.1 Jornada de concienciación de políticas y procedimiento TI	Entrega de política a personal CNA	1	0	0	0%
	2.3.2.1 Jornada de concienciación de políticas y procedimiento TI	Simulacro de situación de amenazas cibernéticas	2	0	0	0%	L -	



LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	% CUMPLIMIENTO ACUMULADO	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA
<b>3. Fortalecimiento de las capacidades tecnológicas del personal del CNA.</b>								
A.3.1 Capacitaciones técnicas para el personal del CNA.	3.1.1 Plan de capacitación para el desarrollo de talento profesional TI	3.1.1.1 Elaboración del plan	Gestionar con DE la aprobación del plan	1	0	0	0%	L -
A.3.2 Desarrollo e/o Implementación de herramientas que faciliten el aprendizaje tecnológico del personal del CNA.	3.2.1 Poner a disposición de usuarios de la plataforma de aprendizaje cursos didácticos según plan de capacitación	3.2.1.1 Revisar plan de capacitación elaborado por UFI e identificar o desarrollar cursos didácticos que mejoren las competencias del personal interno	Habilitar accesos a usuarios a la plataforma de aprendizaje e incorporar material para cursos didácticos	3	0	0	0%	L -
		3.2.1.2 Promover capacitaciones a través de la plataforma de aprendizaje aprovechando a la experticia de especialistas internos o externos a la institución.	Programar y socializar con personal clave (dirección, jefes de unidad, y coordinadores de proyectos) jornadas de capacitación especializadas dirigido a personal seleccionado	1	0	0	0%	L -
Sub total				95	17	6	18%	L 17,322.24
				Recursos Humanos				L 196,681.32
				Contraparte Proyectos				L -
				<b>TOTAL</b>				<b>L 214,003.56</b>

Ing. Héctor Saucedo Estrada Meraz  
Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación



Responsable	Por contratar
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.

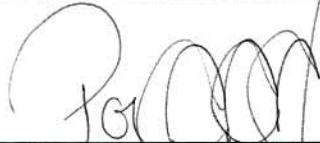
LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	% CUMPLIMIENTO ACUMULADO	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA
<b>1. Construir opinión pública con los medios de comunicación sobre los temas de prevención y combate a la corrupción.</b>								
A 1.1. Desarrollar conservatorios con directores, jefes de redacción y periodistas que cubren la fuente del CNA.	1.1.1 Realizar conservatorios focalizados sobre el quehacer institucional	1.1.1.1 Realizar un conservatorio focalizado con diferentes actores sociales en las ciudades de Tegucigalpa, San Pedro Sula, Choluteca y Santa Rosa de Copán	Concertar espacios con actores sociales identificados en mapeo de actores	4	2	0	50%	L -
			Gestión administrativa, organización logística y desarrollo de los conservatorios	4	1	0	25%	L -
		1.1.1.2 Desarrollar un cine foro con población universitaria (estudiantes, personal docente y	Concertar espacios con autoridades universitarias	1	0	0	0%	L -
			Organización logística y desarrollo del cine foro	1	0	0	0%	L -
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 Proveer de manera mensual material informativo (digital) sobre las actividades más destacadas sobre la labor institucional a representantes de medios de comunicación que cubren la fuente	Preparar un dossier de prensa digital que incluya (lineas de trabajo de interés, fotografías con alta resolución, información de contacto, entre otros)	12	4	1	33%	L 9,603.50
			Identificar y gestionar con medios de comunicación nacional la participación de voceros del CNA para exponer la posición institucional frente a temas de interés nacional	2	1	0	50%	L -



LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	% CUMPLIMIENTO ACUMULADO	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA
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	1.2.1.2 Gestionar entrevistas y/o reportajes con medios de comunicación a nivel nacional e internacional	Identificar y gestionar con medios de comunicación internacional la participación de voceros del CNA para exponer la posición institucional frente a temas de interés nacional	1	0	0	0%	L -
<b>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.	2.1.1 Implementar el manual de marca institucional de conformidad a las nuevas tendencias institucionales.	2.1.1.1 Revisar y actualizar Manual de marca del CNA	Definir políticas en el manual de marca que brinden lineamientos claros para el uso de la marca en acciones realizadas de manera independiente o en asocio con otras instancias.	1	0	0	0%	L -
A.2.2. Revisar y actualizar las plataformas virtuales del CNA.	2.2.1 Revisar y acondicionar la plataforma web del CNA.	2.2.1.1 Mantener actualizada la plataforma web del CNA con noticias de interés sobre la labor institucional	Elaborar publicaciones de las actividades institucionales desarrolladas mensualmente y gestionar a través de TIC su publicación en la página web del CNA	12	1	0	8%	L -
A.2.2. Revisar y actualizar las plataformas virtuales del CNA.	2.2.2 Implementar una estrategia de administración para redes sociales del CNA	2.2.2.1 Elaborar una propuesta creativa (estrategia) para administración de redes sociales	Definir contenido para redes	1	1	1	100%	L -
			Publicación de notas de interés en redes sociales del CNA	12	3	1	25%	L -
			Preparar un plan de difusión con programación mensual, condicionada por el contexto de país	12	3	1	25%	L -
			Elaboración de reporte de incremento de visitas desagregado por tipo de red social	25	1	1	4%	L -
A.2.3. Posicionar al CNA a través del manejo adecuado de la estrategia de medios.	2.3.1 Mejorar la estrategia de comunicación del CNA	2.3.1.1 Integrar en la estrategia de comunicación lineamientos y formatos previstos en el plan de acción	Definir de manera clara en la estrategia de comunicación la práctica institucional para la designación de voceros.	1	0	0	0%	L -

LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	% CUMPLIMIENTO ACUMULADO	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA
A.2.3. Posicionar al CNA a través del manejo adecuado de la estrategia de medios.	2.3.1 Mejorar la estrategia de comunicación del CNA	2.3.1.1 Integrar en la estrategia de comunicación lineamientos y formatos previstos en el plan de acción del diagnóstico de desarrollo organizacional	Incorporar en la estrategia una definición que indique claramente los canales de comunicación con los donantes, otros actores sociales, medios de comunicación, órganos de gobernanza del CNA, Instituciones públicas y privadas	1	0	0	0%	L 33,162.50
			Incorporar en la estrategia una definición que indique claramente los canales de dialogo con la comunidad	1	0	0	0%	L -
A.2.3. Posicionar al CNA a través del manejo adecuado de la estrategia de medios.	2.3.1 Mejorar la estrategia de comunicación del CNA	2.3.1.1 Integrar en la estrategia de comunicación lineamientos y formatos previstos en el plan de acción del diagnóstico de desarrollo organizacional	Incorporar en la estrategia una definición que indique claramente el protocolo de comunicación para el manejo de crisis institucional	1	0	0	0%	L -
			Diseñar ficha e instrucciones para elaboración de historias de éxito y estudios de caso.	1	0	0	0%	L -
			Diseñar formatos para protocolos, pronunciamientos y notas de prensa.	1	0	0	0%	L -
			Definir las situaciones en las que CNA emitirá comunicados de prensa	1	0	0	0%	L -
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.	2.4.1 Fortalecer y actualizar la base datos de medios de comunicación	2.4.1.1 Mantener actualizada la base de datos de medios de comunicación	Ingresar mensualmente información de contacto desagregada por tipo de medio a la base de datos	12	4	1	33%	L -
	2.4.2 Asegurar la presencia de representantes de medios de comunicación en eventos institucionales	2.4.2.1 Implementar el plan de incidencia en medios de comunicación	Socializar el plan de incidencia con personal del CNA	1	0	0	0%	L -

LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	% CUMPLIMIENTO ACUMULADO	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA
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.	2.4.2 Asegurar la presencia de representantes de medios de comunicación en eventos institucionales	2.4.2.1 Implementar el plan de incidencia en medios de comunicación	Convocar a representantes de medios de comunicación a eventos institucionales	4	1	0	25%	L -
		2.4.2.2 Difundir inter-unidades las principales actividades realizadas	Solicitar a responsables de unidades material informativo de interés para la difusión interna y externa	6	1	0	17%	L -
<b>3. Manejo permanente de campaña de medios para visibilizar el accionar institucional en el combate a la corrupción.</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.	3.2.1 Elaboración de historias de éxito en coordinación con unidades operativas del CNA	3.2.1.1 Sistematizar historias de éxito de la labor institucional	Solicitud de insumos a Unidades Operativas	1	0	0	0%	L -
A.3.3. Monitoreo diario de los medios de comunicación impresos, radiales, televisivos y digitales.	3.3.1 Monitoreo de medios de comunicación que generan noticias en materia de corrupción vinculado al trabajo institucional.	3.3.1.1 Contratación de empresa especializada en el monitoreo de medios de comunicación	Gestión administrativa para contratación de empresa dedicada al monitoreo de noticias	1	0	0	0%	L 51,750.00
		3.3.1.2 Revisar los contenidos de noticias sobre corrupción generados durante el trimestre	Elaboración de documento sobre el análisis de los contenidos publicados en diferentes medios	4	0	0	0%	L 2,252.00
Total				124	23	6	19%	L 96,768.00
				Recursos Humanos				L 127,368.93
				Contraparte Proyectos				L 9,818.13
				<b>TOTAL</b>				<b>L 233,955.06</b>

  
 Por contratar  
 Jefe de la Unidad de Relaciones Públicas



Responsable	Por contratar
Unidad Programática	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.

LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA
<b>1. Desarrollo e implementación de un programa de incidencia multisectorial sustentado en un programa de capacitación.</b>							
A.1.1 Construcción de herramientas metodológicas que sustenten el programa educativo.	1.1.1 Diseño de un personaje insigne de la lucha contra la corrupción orientado a la población infantil (Super héroe).	1.1.1.1 Conceptualización del personaje infantil (perfil, funcionalidad, propósito, colores)	Elaboración de TDR para consultoría	1	0	0	L -
			Gestión de contratación de consultor	1	0	0	L -
			Reuniones de trabajo para afinar conceptualización del personaje	2	0	0	L -
			Seguimiento a los productos de la consultoría	1	0	0	L -
	1.1.2 Fortalecer el programa de capacitación en adultos o población infantil	1.1.2.1 Elaborar propuesta técnica para fortalecer y ampliar la cobertura del programa	Identificar las necesidades requeridas	1	0	0	L -
			Definir los objetivos a alcanzar	1	0	0	L -
			Definir la estimación presupuestaria	1	0	0	L -
		1.1.2.2 Gestionar la aprobación de la propuesta con DE, ante el cooperante	Identificar posibles cooperantes, según manual de alianzas del CNA	1	0	0	L -
			Concertar reuniones y/o acercamientos	1	0	0	L -
			Documentar resultados	1	0	0	L -
	1.1.3 Registrar el impacto del Programa de capacitación del CNA	1.1.3.1 Elaboración de historia de éxito respecto al Programa de capacitación del CNA	Seguimiento a la divulgación de la historia de éxito realizada desde URP	1	0	0	L -
			Proporcionar insumos a URP para la elaboración de la historia de éxito	1	0	0	L -

LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA
A.1.2 Gestión de espacios de formación para diferentes públicos con que trabaja el CNA.	1.2.1 Programa de fortalecimiento de valores, ética y cultura de transparencia a funcionarios públicos, sociedad civil y ciudadanía en general	1.2.1.1 Elaborar Plan de atención a los segmentos identificados	Elaborar plan de atención	1	0	0	L -
		1.2.1.2 Gestión para implementar el plan de capacitación elaborado	Identificar instituciones o organizaciones	3	1	0	L -
			Establecer contacto con enlaces	3	0	0	L -
			Elaborar cronograma de impartición de capacitación	3	0	0	L -
	1.2.2 Programa de fomento de valores ciudadanos en los niños de Honduras	1.2.2.1 Elaborar Plan de atención a los segmentos identificados	Elaborar plan de capacitación	1	1	0	L -
		1.2.2.2 Gestión para implementar el plan de capacitación elaborado	Establecer contacto con direcciones distritales de educación	3	1	0	L -
			Identificar centros educativos escolares	3	1	0	L -
			Elaborar cronograma de impartición de capacitación	3	1	0	L -
		1.2.2.3 Capacitación a población infantil en los segmentos de 5-7; 8-10 y 11-13 años de edad	Coordinación con centros educativos identificados	3	1	0	L -
			Gestión administrativa para el desarrollo de cada jornada	3	1	0	L -
A.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.	1.3.1 Desarrollar temas de relevancia social que en base a experiencia de la UAS, permita la construcción de opinión en la población	1.3.1.1 Definir temática que genere impacto sobre temas en transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana o vigilancia social	Revisión de informes técnicos realizados por UAS	1	0	0	L -
			Identificar temática sujeta de análisis	1	0	0	L -

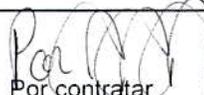
LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA
A.1.3 Desarrollar temas de auditoría social que contribuyan a construir opinión pública relacionada con transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana y/o vigilancia social.	1.3.1 Desarrollar temas de relevancia social que en base a experiencia de la UAS, permita la construcción de opinión en la población	1.3.1.1 Definir temática que genere impacto sobre temas en transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana o vigilancia social	Elaboración de contenido	1	0	0	L -
			Definición de estrategia de divulgación	1	0	0	L -
<b>2. Consolidar alianzas y redes de veeduría social que faciliten la prevención y el combate a la corrupción.</b>							
A.2.2 Desarrollo de capacidades para la participación activa en materia de transparencia y rendición de cuentas.	2.2.1 Conformar una red de vigilancia social con actores de sociedad civil	2.2.1.1 Socialización con actores claves la iniciativa de creación de la red de vigilancia social	Reuniones de acercamiento con actores sociales	1	0	0	L -
			Socialización y conformación de la red	1	0	0	L -
	2.2.1 Conformar una red de vigilancia social con actores de sociedad civil	2.2.1.2 Elaborar plan de trabajo con actores de sociedad civil	Facilitación del proceso de creación del plan	1	0	0	L -
	2.2.2 Seguimiento, asesoramiento y acompañamiento a los actores de sociedad civil	2.2.2.1 Desarrollo de visitas, reuniones y/o contactos colaborativos	Desarrollo de agendas programáticas con las diferentes instancias.	4	0	0	L -
Acompañamiento a acciones puntuales con actores de la red en temas relacionados a vigilancia social			16	0	0	L 2,413.60	



LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA
	2.2.3 Desarrollo de foro nacional de participación ciudadana con red de actores de vigilancia social	2.2.3.1 Preparación técnica del foro nacional de participación ciudadana con red de actores de vigilancia social	Desarrollo de contenidos y definición de programa del evento	1	0	0	L -
A.2.2 Desarrollo de capacidades para la participación activa en materia de transparencia y rendición de cuentas.	2.2.3 Desarrollo de foro nacional de participación ciudadana con red de actores de vigilancia social	2.2.3.2 Preparación administrativa y logística del foro nacional de participación ciudadana con red de actores de vigilancia social	Convocatoria y confirmación de expositor (es) y participantes, contratación de salón, entre otros	1	0	0	L -
		2.2.3.3 Desarrollo del foro nacional con actores sociales	Preparación de presentaciones, listados de asistencia, desarrollo del programa y documentación del foro.	1	0	0	L 3,500.00
	2.2.4 Documentación de experiencias y avances de la red de vigilancia social	2.2.4.1 Consolidación y análisis de las acciones realizadas por la red de actores sociales	Revisión de informes de acciones realizadas por la red de actores de sociedad civil	1	0	0	L -
			Análisis y resultados de las acciones desarrolladas por la red de actores de sociedad civil	1	0	0	L -
Registro de incidencia y mejoramiento en temas de participación ciudadana.			1	0	0	L -	
A.2.3 Fortalecimiento y acompañamiento mediante la veeduría social a procesos en temas de compras y contrataciones del Estado.	2.3.1 Veedurías a procesos de licitaciones y contrataciones realizados por instituciones del Estado	2.3.1.1 Establecimiento de acuerdos interinstitucionales o convenios en el marco de la prevención y combate a la corrupción	Seguimiento a acciones de acompañamiento aprobados por DE	3	0	0	L -
			Registro de acciones de acompañamiento o veeduría	1	1	0	-

LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA
	2.3.2 Informe sobre la gestión de acompañamiento del CNA a instituciones del Estado	2.3.2.1 Evaluación y análisis de compromisos por parte de las instituciones del Estado para realizar esfuerzos en el combate a la corrupción, en el marco de acuerdos suscritos con el CNA	Revisión de comunicación interinstitucional en el marco de acuerdos establecidos	1	0	0	L -
A.2.3 Fortalecimiento y acompañamiento mediante la veeduría social a procesos en temas de compras y contrataciones del Estado.	2.3.2 Informe sobre la gestión de acompañamiento del CNA a instituciones del Estado	2.3.2.1 Evaluación y análisis de compromisos por parte de las instituciones del Estado para realizar esfuerzos en el combate a la corrupción, en el marco de acuerdos suscritos con el CNA	Elaboración de informe sobre relaciones colaborativas con instituciones del Estado	1	0	0	L -
<b>3. Gestión de la transparencia y rendición de cuentas en el correcto funcionamiento de la administración pública.</b>							
A.3.1 Gestión del portal de transparencia del CNA.	3.1.1 Verificación de la calidad de la información publicada en el portal único de transparencia	3.1.1.1 Verificación del portal de transparencia del CNA adherido al portal único	Revisión periódica de la información publicada en el portal de transparencia del CNA	12	4	1	L 16,875.00
			Remisión de informe de verificación del portal de transparencia enviado a OIP, A-CNA y DE	12	4	1	L 14,666.66
<b>4. Gestión para el fortalecimiento y administración de la Unidad de Auditoría Social.</b>							
A.4.1 Fortalecer la consolidación de la agenda programática de la Unidad.	4.1.1 Consolidación de la estructura operativa de la UAS	4.1.1.1 Contratación de consultor en abogacía para el fortalecimiento, seguimiento a	Elaboración de términos de referencia	1	1	0	L -
A.4.1 Fortalecer la consolidación de la agenda programática de la Unidad.	4.1.1 Consolidación de la estructura operativa de la UAS	4.1.1.1 Contratación de consultor en abogacía para el fortalecimiento, seguimiento a	Gestión administrativa para la contratación	1	1	0	L 33,750.00
			4.1.1.2 Contratación de consultor para desarrollar	Elaboración de términos de referencia	1	0	0

LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	TAREA INMEDIATA	META ANUAL	EJEC. ACUM.	ABR 2019	EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADA
		acciones y esfuerzos de prevención de la corrupción a	Gestión administrativa para la contratación	1	0	0	L -
		4.1.1.3 Contratación de consultor para facilitar, gestionar, impulsar los procesos y la agenda	Elaboración de términos de referencia	1	1	0	L -
			Gestión administrativa para la contratación	1	1	0	L 12,375.00
		4.1.1.4 Contratación de consultor para impulsar la agenda a procesos de incidencia, participación activa	Elaboración de términos de referencia	1	1	1	L -
			Gestión administrativa para la contratación	1	1	1	L -
	4.1.2 Elaboración de informes institucionales de la UAS	4.1.2.1 Documentar la gestión de los procesos realizados por la UAS	Compilación de información de las actividades realizadas por la UAS	2	0	0	L -
Total				112	22	4	L 114,580.26
				Recursos Humanos			L -
				Contraparte Proyectos			L 90,226.51
				<b>TOTAL</b>			L <b>204,806.77</b>

  
 Por contratar  
 Jefe de la Unidad de Auditoría Social

