

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES 2022 (CONATEL)

No.	COMPONENTE/Elemento/Actividad	P.O.	Insumos	Plazo		Producto	Cargo	Responsables	
				Inicio	Final			Nombre y apellido	Firma
1.1 RESUMEN AMBIENTE DE CONTROL INTERNO									
1	Propiciar y generar condiciones favorables para la participación activa de los servidores públicos o colaboradores en la creación de mecanismos para establecer y fortalecer el control interno y el funcionamiento de la entidad.	AMC1	Mediante medios de difusión, encuestas	Mayo	Noviembre	Encuestas llenadas	Coordinador de COCOIN	Karlos Nolasco	
	Evaluar y conciliar periódicamente el avance físico del POA con el avance financiero de la ejecución presupuestaria con el fin de informar a la MAE y a los entes que corresponda los logros, retrasos, principales dificultades y las sugerencias de mejora para la toma de decisiones correspondientes.	AMC8	POA-Ejecucion presupuestaria	Enero	Diciembre	Conciliacion	Gerente Administrativo y Director de Planificación	Karlos Nolasco y Carlos Barahona	
1.2 VALORES DE INTEGRIDAD Y ÉTICA-CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO									
	Fomentar la difusión y aplicación de los valores éticos mediante talleres y conferencias, entre otros, así como para promover la adhesión a su aplicación permanente por todos los servidores públicos o colaboradores, sin distinción de nivel jerárquico.	AMC9	Listado de personal a capacitarse.	Enero	Diciembre	Personal capacitado	Presidente del CPEP	Jesibeth Cruz	
	Suscribir un documento por todos los servidores públicos y colaboradores de la entidad, el cual forma parte del expediente físico o electrónico de cada servidor público y colaborador administrado por el área de gestión del talento humano.	AMC13	Listado de personal a suscribir Documento	Enero	Diciembre	Documentos suscritos sobre el tema del Código de Conducta.	Presidente del CPEP y Subgerencia de Recursos Humanos	Jesibeth Cruz/ Elisa Sanchez	
	Promover la aplicación del Código de Conducta Ética del Servidor Público y las normas específicas emitidas por la entidad, destacando los valores aplicables particularmente a las operaciones sustantivas o especializadas que desarrolla la entidad.	AMC16	Capacitación sobre el código de conducta, entrega de reconocimientos destacando valores de conducta aplicables, correos masivos por parte del Comité de Probidad y Ética Pública,	Enero	Diciembre	Material de promoción, listado de personal con reconocimientos.	MAE/ Jefes de area / CPEP / COCOIN	Lorenzo Saucedo/ jefes de area/ Jesibeth Cruz/ Carlos Barahona	
1.3 PERSONAL COMPETENTE Y GESTIÓN EFICAZ DEL TALENTO HUMANO-SERVICIO CIVIL DE CARRERA									
	Gestionar el cumplimiento del Plan anual general de capacitación de la entidad y la ejecución de los programas de capacitación para el fortalecimiento de las aptitudes individuales para el desempeño de sus funciones.	AMC23	Listados de capacitación por area	Enero	Diciembre	Plan Anual General de capacitación	MAE/ Subgerencia de Recursos Humanos/COCOIN	Lorenzo Saucedo/ Elisa Sanchez/ Carlos Barahona	



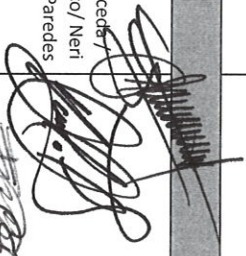

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES 2022 (CONATEL)

No.	COMPONENTE/Elemento/Actividad	P.O.	Insumos	Plazo		Producto	Cargo	Responsables	
				Inicio	Final			Nombre y apellido	Firma
	Establecer el Sistema de Gestión por Resultados lo cual es evaluar el desempeño individual, de cada uno de los empleados de Conatel	AMC28	Realizar la evaluación mediante un sistema automatizado, por cada Responsable de Área.	Enero	Diciembre	Recurso Humano evaluado	Subgerencia de Recursos Humanos	Elsa Sanchez	
1.4 PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA									
	Elaborar o actualizar de los manuales de organización y funciones y los manuales de procesos y procedimientos conforme a su ley de creación, su Misión y su reglamentación interna.	AMC71	Elaboración de Manuales de organización y Funciones y Manuales de Procedimientos	Mayo	Diciembre	Manuales de Organización y Funciones / Manuales de Procesos y Procedimientos	MAE/ Jefes de Área	Lorenzo Saucedo / J.L.C.	
	Instruir a los responsables de todas las áreas o unidades de la entidad desarrollar un Manual de Procesos y Procedimientos que defina el conjunto de operaciones y controles en los procesos de la entidad.	AMC36	Desarrollar un Manual de Procesos y Procedimientos para los procesos de la Entidad	Mayo	Diciembre	Manuales de Procesos y Procedimientos	MAE/ Jefes de Área	Lorenzo Saucedo/ Jefes de Área	
1.8 ADHESIÓN A LAS POLÍTICAS									
	Difundir las políticas institucionales de manera formal mediante notas por escrito a todos los superiores jerárquicos, así como su publicación en el portal institucional para conocimiento de todo el personal de la entidad.	AMC48	Políticas Institucionales de la Entidad	Febrero	Diciembre	Notas de políticas Institucionales	MAE/ Jefes de Área / Intelectología	Lorenzo Saucedo / Jefes de Área	
1.10 AUDITORIA INTERNA									
	Dar seguimiento oportuno e integral a las recomendaciones de la auditoría interna, de la ONADICI y externa, preparando informes trimestrales dirigidos a la MAE, con copia a la ONADICI y al TSC sobre el nivel de implementación de las acciones comprometidas	AMC55	Marco Rector de Control Interno de la ONADICI Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y demás leyes Aplicables.	Febrero	Diciembre	Evaluación de las recomendaciones de la Auditoría Interna mediante informes	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	Irma Paredes	
	Realizar la evaluación separada del CI, y en el caso que los resultados superen $\pm 5\%$ de diferencia con los resultados del TAECII, estos deben ser objeto de análisis.	AMC63	Marco Rector de Control Interno de la ONADICI Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y demás leyes Aplicables.	Mayo	Diciembre	Evaluación semestral y permanente del diseño y funcionamiento del Control Interno y Evaluación Separada del CI una vez al año.	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	Irma Paredes	
2 EVALUACION Y GESTION DEL RIESGO									
2.1 GESTION DE RIESGOS INSTITUCIONALES									
	Definir por escrito las funciones, facultades, roles, responsabilidades y perfiles que le corresponden a cada uno de los miembros de la entidad dentro del proceso de gestión de los riesgos institucionales.	EGR1	Elaboración y Actualización de un Manual de Puesto y Funciones	Abril	Diciembre	Manual de Puesto y Funciones	MAE	Lorenzo Saucedo	

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES 2022 (CONATEL)

No.	COMPONENTE/Elemento/Actividad	P.O.	Insumos	Plazo		Producto	Cargo	Responsables		
				Inicio	Final			Nombre y apellido	Firma	
2.2	PLANIFICACION	EGR2	Manual de Procesos y Procedimientos	Mayo	Diciembre	Matrices de Riesgo	MAE /Unidad de Calidad	Lorenzo Saucedo / Isaac Barrientos		
				Revisión por medio del Taller de Direcciónamiento Estratégico 2022	Abril	Mayo	Informe Ejecutivo de Taller de Direcciónamiento Estratégico 2022	Todas las Areas de CONATEL	MAE / Dirección de Planificación	
				Realizar reuniones periódicas para evaluar objetivos y las metas	Eneiro	Diciembre	Informes	MAE / Jefes de Area / Gerente Administrativo / DIPLADE	Lorenzo Saucedo / Isaac Barrientos	
2.3	DIVULGACION DE PLANES	EGR13	Manuales de procesos y Procedimientos	anualmente	anualmente	Manuales de Procesos y Procedimientos actualizados	MAE / Unidad de Calidad	Lorenzo Saucedo / Isaac Barrientos		
2.4	REVISIÓN DE LOS OBJETIVOS	EGR14	Taller / Reunión de socialización	anualmente	anualmente	Informe Ejecutivo de Taller de Direcciónamiento Estratégico 2022 (Plan Estratégico / POA y Presupuesto aprobado)	Dirección de Planificación	Carlos Barahona		
				Revisar periódicamente el ambiente interno, el entorno exterior y la gestión de la entidad, a través de herramientas de gestión e información que lo ayuden a prever, identificar y reaccionar en forma oportuna si se producen hechos, acontecimientos o actividades que puedan generar cambios significativos que afecten el logro de los objetivos de la entidad. El periodo mínimo de revisión es anual.	EGR17	Revisión de Periodica de Entornos	Anualmente	Anualmente	Plan Estratégico / POA y Presupuesto aprobado.	Directores y Jefes de Area / Unidad de Calidad
2.5	IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS									

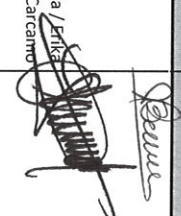


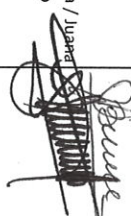
PLAN DE IMPLEMENTACIÓN COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES 2022 (CONATEL)

No.	COMPONENTE/Elemento/Actividad	P.O.	Insumos	Plazo		Producto	Cargo	Responsables	
				Inicio	Final			Nombre y apellido	Firma
3	Comunicar claramente al personal las políticas y procedimientos para "Identificación y Evaluación de los Riesgos", así como comprobar que las mismas son conocidas y comprendidas por los servidores públicos o colaboradores que trabajan en la entidad.	EGR20	Identificación y Evaluación de los riesgos de la Institución	Permanente	Permanente	Mapa de Riesgo Institucional	Unidad de Calidad	Isaac Barrientos	
3 ACTIVIDADES DE CONTROL									
3.1 TACTICAS Y MEDIDAS DE CUMPLIRLO									
	Identificar y considerar las capacidades, requerimientos y recursos necesarios para la evaluación de actividades de control, el nivel de priorización en función de los riesgos mitigados, así como la coordinación de decisiones y acciones entre las diferentes áreas de la entidad y la automatización de los procesos críticos de la entidad (aplicaciones informáticas), con el fin de que el procesamiento, la supervisión y la evaluación de sus operaciones pueda realizarse a través de los sistemas de tecnología informática.	AC02	Evaluaciones	Permanente	Permanente	Sistemas de Tecnología Informática	DIDESI	Juana Carcamo	
3.2 CONTROLES SOBRE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS.									
	Elaborar los procesos de conformidad con lo preestablecido en el PAC Institucional, la normatividad vigente u otra normativa interna o externa aplicable, y en coordinación con los demás responsables jerárquicos de las áreas o unidades asociados con los procesos de compras y contrataciones.	ACO5	Solicitudes recibidas de las Areas Interesadas.	Mayo	Septiembre	Plan de Compras y Adquisiciones PACC	MAE /Gerente Administrativo /Jefe de la Unidad de Compras y Proveduría / UAI	Lorenzo saucedo / Karlos Nolasco/ Neri Perez / Irma Paredes	
3.3 CONTROLES SOBRE LOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA INFORMATICA									
	Diseñar, desarrollar, automatizar e implementar los requisitos funcionales y de control que solicite la administración activa, así como establecer las actividades de control necesarias para mantener la integridad e integridad de las medidas de control de aplicación.	ACO24	Desarrollo de Programas Digitales para la Administración Activa	Febrero	Diciembre	Programas desarrollados	DIDESI	Juana Carcamo	
3.4 CONTROLES DE GESTION									

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES 2022 (CONATEL)

No.	COMPONENTE/Elemento/Actividad	P.O.	Insumos	Plazo		Producto	Cargo	Responsables	
				Inicio	Final			Nombre y apellido	Firma
3.5	ANÁLISIS DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL EXISTENTES	ACO28	Desarrollo de Indicadores de Desempeño	Enero	Diciembre	Indicadores de Desempeño	DIDESI/ Jefes de Area / DIPLADE	Juana Carcamo / Jefes de Area / Carlos Barahona	
				Enero	Diciembre	Plan de Accion	Unidad de Calidad / COCOIN	Isaac Barrientos / COCOIN	
3.6	MANUALES DE PROCEDIMIENTOS	ACO32	Elaborar y Actualizar Manuales de Procesos Y Procedimientos	Enero	Diciembre	Manuales de Procesos Y Procedimientos	MAE / Subgerencia de Recursos Humanos	Lorenzo Saucedo / TISA Sanchez	
4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN								
4.1	OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN EFECTIVA								
	Identificar las necesidades de información interna y externa para la toma de decisiones y el logro de los objetivos en los planes a nivel institucional y de las áreas o unidades de la entidad.	ICO6	Identificación de Necesidades de Información	Enero	Diciembre	Informacion para tomas de Decisiones	MAE / Jefes de Area / DIDESI / DIPLADE	Lorenzo Saucedo / Jefes de Area / Juana Carcamo / Carlos Barahona	
4.2	CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACION								

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES 2022 (CONATEL)

No.	COMPONENTE/Elemento/Actividad	P.O.	Insumos	Plazo		Producto	Cargo	Responsables	
				Inicio	Final			Nombre y apellido	Firma
4.3	SISTEMAS DE INFORMACIÓN								
	Asegurar que la información contenida en la página web de la entidad cumple con los requerimientos establecidos en la LTAP, delegando la responsabilidad por su actualización y contenidos en un responsable (oficial de información), debiendo cumplir los plazos de su actualización, así como definir una estructura de contenidos que priorice la información sobre la prestación de los servicios a los usuarios.	ICO9	Suministrar información que cumpla con los requerimientos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Enero	Diciembre	Sistemas de registro de información integrado	MAE / Oficial de Transparencia / DIDESI	Lorenzo saucedo / Enrique Speers / Juana Carcamo	
	Disponer que la unidad técnica especializada de la entidad se encargue de formular un Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), en las entidades tipo C) la necesidad de formulación del PETI dependerá del grado de implementación de las TI (Tecnologías de Información) en la entidad y su correspondencia con objetivos establecidos en sus correspondientes PEI y POA.	ICO15	Crear unidad Técnica Especializada para formular plan Estratégico de Tecnologías de la Información	Junio	Diciembre	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información	DIDESI	Juana Carcamo	
4.4 CONTROLES SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACION									
	Contribuir a asegurar el correcto y continuo funcionamiento del sistema de información	ICO17	a. Establecer niveles de control de las operaciones b. El acceso al sistema con clave individual y evidenciada en la bitácora del sistema transacciones realizadas por el usuario c. Contar con mecanismos de verificación o validación de la información generada y contenida en los informes generados en el sistema d. La conciliación y la consolidación de reportes, en los casos necesarios.	Enero	Diciembre	Niveles de Control de Acceso a la Información Institucional	DIDESI / UAI	Juana Carcamo / Irma Paredes	
4.5 CANALES DE COMUNICACIÓN ABIERTA									
	Elaborar procedimientos e instructivos para el flujo de la información para uso interno y externo, sean estos electrónicos (ejemplo: servicios de internet, intranet, correo electrónico y sitio WEB de la entidad), impresos o audiovisuales siguiendo las normas establecidas en el Estado.	ICO24	Información para uso Interno y Externo en los diferentes medios electrónicos	Enero	Diciembre	Manual de Procedimientos e Instructivo	MAE / DIDESI	Lorenzo Saucedo / Juana Carcamo	
4.4 ARCHIVO INSTITUCIONAL									

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES 2022 (CONATEL)

No.	COMPONENTE/Elemento/Actividad	P.O.	Insumos	Plazo		Producto	Cargo	Responsables	
				Inicio	Final			Nombre y apellido	Firma
	Asegurar el acceso en forma permanente y sistemática el uso de los archivos institucionales a los usuarios.	ICO34	Acceso de todos los Documentos y Expedientes a lo interno y externo de forma controlada	Permanente	Permanente	Acceso al sistema de Gestion Documental	MAE / Coordinacion de Archivo	Lorenzo Saucedo / Fabio Vasquez	
	Digitalizar los documentos importantes incluidos en los archivos organizados por áreas de operación para facilitar el acceso a los datos por pantalla y el uso eficiente de los equipos físicos.	ICO35	Digitalización de todos los Documentos y Expedientes	Permanente	Permanente	Archivos digitalizados	MAE / Coordinacion de Archivo / Infotecnología	Lorenzo Saucedo / Fabio Vasquez / Juana Carcamo	
5 MONITOREO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL									
5.1 MONITOREO DEL CONTROL INTERNO									
	Elaborar informes objetivos, profesionales e independientes por medio de la Evaluación separada	SVW8	Evaluación semestral y permanente del diseño y funcionamiento del Control Interno y Evaluación Separada del CII una vez al año.	Junio	Diciembre	Informes	Auditoria Interna	Irma Paredes	
5.2 EVALUACION DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL									
	Producir información específica sobre el grado de cumplimiento de los objetivos dentro de su ámbito de competencia para evaluar el desempeño institucional. La evaluación del cumplimiento del POA por unidad operativa es el insumo principal para la evaluación del desempeño institucional	SYM10	Información sobre el grado de cumplimiento de los objetivos	Enero	Diciembre	Evaluación de Cumplimiento	Jefes de Area / DIPLADE	Jefes de Area / Carlos Barahona	
5.3 REPORTE DE DEFICIENCIAS									
	Comunicar oportunamente a las unidades directamente relacionadas y a sus responsables jerárquicos, las deficiencias clasificadas por unidades para corregir los procedimientos y mejorarlos.	SYM21	Supervisar y Monitorear y evaluar el desempeño institucional para identificar deficiencias	Enero	Diciembre	Reporte de Deficiencias	MAE / Jefes de Area	Lorenzo saucedo / Irma Paredes	
5.2 TOMA DE ACCIONES CORRECTIVAS									
	Promover la solución oportuna de las deficiencias o desviaciones comunicadas en los informes generados por la propia administración (informes de gestión), mediante la autoevaluación del control interno, la evaluación del desempeño institucional, la evaluación separada aplicada por la UAI y la auditoría externa realizada.	SYM23	Información Consolidada de las Areas, se deben corregir las deficiencias comunicadas en el menor tiempo posible, a través de las unidades encargadas de las operaciones.	Permanente	Permanente	Informes de Deficiencias	MAE / UAI / Jefes de Area	Lorenzo saucedo / Irma Paredes / Carlos Barahona	