HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

PLAN DE TRABAJO ANUAL 2024

COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Telecomunicaciones CONATEL

Gobierno de la República

Actualización Febrero 2024

COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

I. ANTECEDENTE.

Mediante Decreto No.185-95 de fecha 5 de diciembre de 1995, posteriormente reformado mediante Decreto No.118-97 de fecha 25 de octubre de 1997, se creó la actual Ley Marco del Sector de Telecomunicaciones y la Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL), como un Ente regulador y fiscalizador de la explotación y operación de los servicios de las telecomunicaciones en Honduras. También se han realizado reformas a la Ley Marco del Sector de Telecomunicaciones mediante Decreto No.112-2011 de fecha 24 de junio de 2011, y mediante Decreto N° 325-2013, de fecha 27 de febrero de 2014.

Esta Ley establece las normas para regular en el territorio nacional los servicios de Telecomunicaciones, comprendiéndose entre éstos toda transmisión, emisión o recepción de signos, señales, escritos, imágenes fijas, imágenes en movimiento, sonidos o informaciones de cualquier naturaleza por medio de transmisión eléctrica por hilos, radioelectricidad, medios ópticos, combinación de ellos o cualesquiera otros sistemas electromagnéticos.

MISIÓN

Somos el ente técnico especializado del Estado de Honduras que regula los servicios en el sector de telecomunicaciones, administra el Espectro Radioeléctrico e impulsa el desarrollo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), fomentando la competencia leal, la inversión, garantizando la calidad de los servicios, a fin de proteger los derechos de los usuarios e impulsar la conectividad de la población en general.

VISIÓN

Ser la institución pública que genera políticas orientadas a mejorar la competencia efectiva y la transformación digital de Honduras, garantizando el acceso de la población a las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), alcanzando para el año 2026 reducir la brecha digital al 38%.

FUNCIONES

1. Promover y desarrollar las políticas públicas correspondientes al sector de las telecomunicaciones y de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones TICs, y presentar a aprobación del Presidente de la República.
2. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, normas técnicas y demás disposiciones internas, así como los tratados, convenios y acuerdos internacionales sobre telecomunicaciones. En caso

de contradicción entre estos últimos y las leyes y demás disposiciones internas, prevalecerán los tratados.

3. Liderar transversalmente la estrategia de desarrollo de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones TICs en todos los sectores que conforman la actividad pública nacional, en armonía con las correspondientes disposiciones legales y programas que establece la Visión de País y Plan de Nación para Honduras.
4. Elaborar, proponer, establecer y actualizar los instrumentos jurídicos necesarios para el fomento y uso de las TICs, en todas las áreas de la actividad nacional, incluyendo su propia normativa.
5. Actualizar la clasificación de los servicios correspondientes a las Telecomunicaciones y sus aplicaciones a las Tecnologías de la Información y Comunicaciones TICs.
6. Promover la universalización de los servicios de telecomunicaciones y procurar su más alta calidad y menor costo posible.
7. Otorgar títulos habilitantes para operar redes y proveer servicios de Telecomunicaciones y de aplicaciones de TICs. El respectivo reglamento establece las distintas clases de títulos habilitantes y las condiciones para renovar, modificar o declarar su caducidad o revocarlos.
8. Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones establecidas en los títulos habilitantes.
9. Exigir a los Operadores y Proveedores que entreguen la información de sus actividades y resultados, bajo el Sistema de Contabilidad Regulatoria.
10. Adoptar las medidas necesarias para que los servicios de telecomunicaciones se brinden en forma eficiente, ininterrumpida, sin interferencias y sin discriminaciones.
11. Establecer los mecanismos y procedimientos por medio de los cuales los usuarios podrán ejercer sus derechos ante los operadores de los servicios de telecomunicaciones.
12. Aplicar las sanciones previstas en esta Ley y en su Reglamento General y Resoluciones Normativas emitidas.
13. Establecer las tasas y demás sumas que deberán pagar los Operadores y Proveedores y velar por su estricto cumplimiento.
14. Administrar y controlar el uso del espectro radioeléctrico.
15. Emitir las regulaciones y normas de índole técnica necesarias para la prestación de los servicios de telecomunicaciones y de las aplicaciones a las Tecnologías de la Información y Comunicaciones TICS de conformidad con esta Ley.
16. Regular, administrar y controlar los recursos de numeración dominios e IP públicas y privadas y cualquier otro recurso sobre los cuales se soporten la operación de los Servicios de Telecomunicaciones y aplicaciones diversas de las TICs.
17. Establecer por vía reglamentaria los derechos y obligaciones de los Usuarios a fin de garantizarles el acceso a la mayor cantidad de prestaciones de- servicios de telecomunicaciones y de las aplicaciones de las TICs, con la mejor calidad posible y con tarifas asequibles; en un mercado en donde prime la libre, leal y sana competencia.

18. Establecer por vía reglamentaria los derechos y obligaciones de los Operadores y Proveedores de- servicios a fin de brindarles seguridad jurídica y predictibilidad en la regulación sectorial. a fin de que- se desenvuelvan en un mercado de libre y leal competencia.
19. Preparar su Anteproyecto de Presupuesto Anual y presentarlo a la Presidencia de la República para su incorporación en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República que aprueba el Congreso Nacional.
20. Ejercer la representación del Estado en materia de telecomunicaciones y TICs ante los organismos internacionales, por medio de su Presidente o de la persona o personas que designe CONATEL.
21. Emitir regulaciones con respecto a las tarifas que podrán cobrar los operadores de servicios de telecomunicaciones, cuando no estén siendo brindados en condiciones competitivas, a excepción de los servicios que presten los medios de libre difusión del pensamiento.
22. Asegurarse de que los operadores de redes de telecomunicaciones den acceso, en igualdad de condiciones, a otros operadores y usuarios que se encuentren en las mismas o análogas circunstancias.
23. Resolver los conflictos en materia de interconexión que se susciten entre los operadores de los servicios de telecomunicaciones a solicitud de cualesquiera de las partes o de oficio, en su caso.
24. Formular y llevar a la práctica el Plan Nacional de Telecomunicaciones.
25. Promover la inversión privada con el fin de desarrollar el sector de las telecomunicaciones.
26. Las demás que determine la presente Ley.

DIRECCION

Actualmente la Máxima Autoridad de la CONATEL es el Lic. Lorenzo Sauceda Calix, Comisionado presidente de CONATEL.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE CONATEL:

1. Optimizar el acceso a Títulos Habilitantes para los operadores de los servicios de telecomunicaciones, mediante políticas públicas efectivas y actualizadas, para lograr el incremento de la inversión en el sector de telecomunicaciones y la reducción de la brecha digital.
2. Mejorar la atención de las denuncias y consultas de los usuarios ante CONATEL, para lograr la protección de los derechos de los usuarios en los servicios de telecomunicaciones.
3. Reducir la brecha digital promoviendo programas TIC junto con alianzas y convenios interinstitucionales, para lograr la inclusión digital y contribuir al desarrollo socioeconómico de la población de Honduras.
4. Optimizar el acceso del espectro radioeléctrico para los sistemas de telecomunicaciones, a través de mecanismos de asignación dinámicos que permitan el despliegue de redes inalámbricas, a fin de lograr reducir la brecha digital del país.

II. OBJETIVO

Con la implementación del presente plan de Trabajo, se tiene como objetivo establecer procedimientos para apoyar, cooperar, y dar un valor agregado para la Administración, durante el presente año, para implementar las políticas de Control Interno.

III. REQUERIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO.

Se requerirá de los siguientes elementos para la formulación del Plan de Trabajo:

1. Este plan de trabajo permitirá establecer, ordenar y sistematizar actividades, cronograma de trabajo y recursos orientados a la implementación del control interno institucional.
2. Este plan contiene un conjunto de acciones o actividades organizadas que el COCOIN debe realizar para alcanzar los objetivos institucionales durante el presente año.

IV. DEFINICIÓN DE OBJETIVOS ESPECÍFICOS, POR CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR

A continuación, se describen las actividades y sus objetivos para este plan de trabajo:

1. Organización para la Implementación del MARCI

1.1 Socialización y lineamientos técnicos del Plan Anual para la Implementación del MARCI – Ejercicio Fiscal, 2024.
Objetivo: Socializar el Marco Rector del Control Interno Institucional, ONADICI remitirá cronograma para dicha socialización esto permitirá conocer los alcances de cada uno de los componentes.

1.2 Gestión y creación de perfiles de usuarios en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII). Entrega de formulario solicitud de acceso al Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI.
Objetivo: Creación de usuarios para el acceso al Sistema de Control Interno (SCII) de la ONADICI

1.3 Socialización del MARCI a todos los miembros del COCOIN
Objetivo: Dar a conocer a los miembros del COCOIN el funcionamiento del MARCI, los objetivos y alcance del Control Interno Institucional.

1.4 Capacitación del MARCI a todos los miembros del COCOIN
Objetivo: Transmitir el conocimiento para el funcionamiento del COCOIN de acuerdo a los principios y normas del control interno establecidas por el MARCI

1.5 Socialización del MARCI a nivel de toda la institución (administración centralizada, descentralizada y desconcentrada)
Objetivo: Socializar el Marco Rector del Control Interno Institucional a todo el personal de CONATEL.

1.6 Programa de formación de formadores en temas de transparencia, integridad pública, control interno, compras públicas y rendición de cuentas a nivel de toda la institución (administración centralizada, descentralizada y desconcentrada)
Objetivo: Que la institución cuente con empleados claves que modelen y velen por el cumplimiento de los principios y normas del control interno.

1.7 Capacitación del MARCI a nivel de toda la institución (administración centralizada, descentralizada y desconcentrada)
Objetivo: Transmitir el conocimiento del funcionamiento del MARCI de acuerdo a los principios y normas del control interno establecidas a todo el personal de CONATEL.

1.8 Remitir informe de la contratación mínima de personas con discapacidad
Objetivo: Cumplir con la tabla establecida en el artículo 35, Decreto 160-2005 Ley de Equidad y Desarrollo Integral para las Personas con Discapacidad

1.9 Informes de actividades realizadas relacionadas con el cuidado del ambiente (Reforestación, campañas de reciclaje, reutilización y sensibilización, limpieza de áreas comunes o verdes, entre otros.)
Objetivo: Cumplir con las buenas prácticas en el Cuidado del Ambiente de acuerdo con la guía de control interno

1.10 Informe de constataciones física de la existencia y funcionamiento del archivo institucional NCI-TSC/413-00.
Objetivo: Cumplir con el acuerdo No. SO-098-2019 Lineamientos del Archivo Institucional establecidos por el Instituto de Acceso a la Información pública (IAIP) publicado en el Diario Oficial la Gaceta No. 35,143 el ocho (8) de enero del 2020

2. 100 - Componente Entorno de Control

2.1 Anexo 1: Acta de Compromiso para la Implementación del MARCI
Objetivo: Firma de acta de compromiso por parte de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución.

2.2 Anexo 2: Acta de juramentación / Ratificación del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). Comité ya existente e inclusión de nuevos miembros del Comité.
Objetivo: Organizar el Comité de Control Interno Institucional de CONATEL y realizar su Juramentación.

2.3 Anexo 3: Reglamento para la creación y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional.
Objetivo: Actualizar el reglamento para establecer las normas y procedimientos para la organización y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.

2.4 Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)
Objetivo: Elaborar el plan anual de trabajo del COCOIN, con el propósito de lograr realizar todas las actividades planificadas para el presente año, para apoyo y cooperación de la administración y enviarlo a la ONADICI.

2.5 Anexo 7: Ficha de Indicador
Objetivo: Monitoreo de la ejecución de los planes y sus resultados

2.6 Anexo 9: Plan de Necesidades de Personal
Objetivo: Contar con el personal necesario y en las fechas requeridas, para que la institución, sus unidades administrativas y procesos, realicen, sus actividades satisfactoriamente.

2.7 Anexo 19: Plan Anual de Capacitación
Objetivo: Contar con el personal capacitado necesario, para que la institución, sus unidades administrativas y procesos, realicen, sus actividades satisfactoriamente.

2.8 Diplomado especializado en Control Interno
Objetivo: Capacitación en la Aplicación del componente de Control Interno Institucional

2.9 Presentación, actualización y subsanación a la elaboración de manuales de procesos y procedimientos de compras y contrataciones, administración del recurso humano, de conformidad con la Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público, emitidos en el año 2023
Objetivo: Elaborar Manuales de Procesos que se guien por la metodología de elaboración del sector público para las compras, contrataciones y administración del recurso humano que agilicen los trámites con eficiencia.

2.10 Presentación, actualización y subsanación a la elaboración de manuales de procesos y procedimientos de todas las áreas de la Institución de conformidad con la Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público, emitidos en el año 2023
Objetivo: Elaborar Manuales de Procesos en todas las áreas que se guien por la metodología de elaboración del sector público y contar herramientas que agilicen los trámites con eficiencia.

2.11 Plan Anual de Viáticos y Gastos de Viaje
Objetivo: Elaborar un plan de viajes anual de acuerdo a lo disponible en el presupuesto para estos objetos de gastos.

2.12 Copia del Documento de creación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) y evidencias que esté funcionando.
Objetivo: aplicar en cada actividad pública y privada, las más elevadas normas de conducta, para generar confianza ciudadana y prestigiar a la Institución.

2.13 Instructivo y metodología para el tratamiento de denuncias y su seguimiento (Comité de Probidad y Ética Pública)
Objetivo: Conocer el tratamiento de Denuncias y su seguimiento que el Comité de probidad y Ética da a cada caso.

2.14 Taller para elaboración de Manuales de procesos y procedimientos según la Guía Metodológica para la elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público y Componente Evaluación de Riesgo.
Objetivo: Capacitar al personal para elaborar manuales de procesos y procedimientos cumpliendo con la guía metodológica.

3. 200 - Componente Evaluación de los Riesgos

3.1 Anexo 25: Plan de Gestión de Riesgos
Objetivo: Priorizar las fechas para gestionar los riesgos de los procesos con base en el inventario de los objetivos.

3.2 Anexo 27: Matriz para la Evaluación, Análisis y Respuesta a los Riesgos.
Objetivo: Dar respuesta a cada uno de los riesgos encontrados mediante análisis y evaluación de los mismos.

3.3 Anexo 30: Mapa consolidado de riesgos
Objetivo: Resumir de manera objetiva y grafica las zonas de riesgos de cada proceso (o etapa del proceso) para que facilite la toma de decisiones.

4. 300 - Componente Actividades de Control

4.1 Anexo 36: Plan Anual de Vacaciones
Objetivo: Lograr que todos los empleados hagan uso de sus vacaciones manteniendo la calidad y oportunidad de los servicios.

4.2 Anexo 37: Registro de cauciones y fianzas
Objetivo: Contar información actualizada de las cauciones y fianzas de los servidores públicos que por la naturaleza del cargo deben cumplir con este requisito.

4.3 Plan Anual de Rotación de personal
Objetivo: Mitigar riesgos inherentes por falta de rotación de personal.

4.4 Plan de Mantenimiento de Equipo (Incluyendo equipo de transporte)
Objetivo: Elaborar un control que identifique los equipos, fechas, tipos de mantenimiento, responsables y costos para mitigar riesgos en el proceso de mantenimiento.

4.5 Anexo 32: Plan de Tecnología, Información y Comunicación (TIC)
Objetivo: Realizar un análisis de la situación actual de las tecnologías de la información, la estrategia, principales actividades que se llevan a cabo, productos y servicios prestados.

4.6 Anexo 48: Registro y Control de Garantías.
Objetivo: Contar con información actualizada sobre el tipo y cobertura de las garantías entregadas por contratistas u otros vinculados con la institución.

4.7 Anexo 35: Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional
Objetivo: Verificar objetivamente el grado de cumplimiento de la planificación institucional.

4.8 Anexo 31: Plan de Mitigación de los Riesgos
Objetivo: Describir, Zonificar y mitigar con recursos los riegos que se identifiquen.

5. 400 - Componente de Información y Comunicación

5.1 Plan de Comunicaciones
Objetivo: Comunicar la información a todos los niveles de la organización incluyendo lineas de comunicación independientes.

5.2 Boletín de Promoción del Control Interno Institucional (I, II, III, IV)
Objetivo: Difundir todas y cada una de las actividades que realice el Comité de Control Interno Institucional, y de esta manera hacer participe a lo interno como a lo externo de la institución de los avances en esta materia.

5.3 Copia del Informe de Rendición de Cuentas, Ejercicio Fiscal 2024 a presentar al TSC
Objetivo: Presentar evidencia que la institución cumplido con la presentación al TSC de la rendición de cuentas para el ejercicio fiscal 2024.

6. 500 - Componente de Supervisión

6.1 Visita de Mejora Continua (I, II, III, IV)
Objetivo: Supervisar el cumplimiento de los controles internos Institucionales por medio de visitas de mejora continua por parte de ONADICI.

6.2 Anexo 62: Informe trimestral (I, II) de Seguimiento de las recomendaciones del AECII-2023
Objetivo: Detallar al por menor las recomendaciones por medio de un informe trimestral de seguimiento.

6.3 Taller de capacitación Anexo 53: Autoevaluación del Control Interno Institucional
Objetivo: Capacitar al personal para poder realizar la autoevaluación en base al cuestionario del Control Interno Institucional para identificar y sub sanar las debilidades en la aplicación de los principios y normas de Control Interno.

6.4 Anexo 56: Informe de Auto evaluación del control interno institucional.
Objetivo: realizar Informe de autoevaluación del control interno conforme a cada uno de los componentes.

6.5 Anexo 55: Acta de comunicación de los resultados de la autoevaluación.
Objetivo: difundir el acta de Comunicación de los resultados de la auto evaluación y transparentar el proceso de dichos resultados.

6.6 Informe Semestral de actividades realizadas del cumplimiento del plan anual de trabajo. (I)
Objetivo: Detallar al por menor las actividades por medio de un informe semestral y anual del plan anual de trabajo.

6.7 Anexo 57: Plan de cumplimiento de las recomendaciones.
Objetivo: realizar un plan de cumplimiento de las recomendaciones emanadas de los resultados de la autoevaluación.

6.8 Socialización de resultados de Autoevaluación de Control Interno Institucional (AECII)
Objetivo: Recibir retroalimentación de parte de ONADICI con la calificación y las recomendaciones que obtuvo la Institución en la aplicación de los principios y normas de Control Interno Institucional.

6.9 Informe anual de actividades realizadas del cumplimiento del plan anual de trabajo.
Objetivo: Detallar al por menor las actividades por medio de un informe semestral y anual del plan anual de trabajo.

Ing. Cesar Eguigure

Lic. Karlos Nolasco

Lic. Lorenzo Sauceda

PRESIDENCIA CONATEL

Institución: CONATEL

Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno

Año: 2024

No.	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	Semestre 1						Semestre 2					
					M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
1	Solicitar la creación de usuarios en el Sistema de Control Interno (SCI) de la ONADICI	2. Gestión y creación de perfiles de usuarios en el Sistema de Control Interno Institucional (SCI). Entrega de formulario solicitud de acceso al Sistema de Control Interno Institucional	1. Definir los empleados que tendrán acceso al sistema con sus perfiles	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Coordinador Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).												
			2. Solicitar la creación de los usuarios en el Sistema de Control Interno (SCI) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Coordinador Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).												
2	Elaborar o actualizar el Acta de compromiso para la implementación del MARCI por parte de la Máxima Autoridad Institucional	3. Anexo 1: Acta de Compromiso para la Implementación del MARCI (Actualización según niveles de responsabilidad) Instituciones con cambios de autoridades	1. Firma de acta de compromiso para la implementación del MARCI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Coordinador Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).												
			2. Cargar en el Sitio WEB de CONATEL en el apartado de Control Interno Institucional el Acta.	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Coordinador Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).												
			3. Cargar en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, ítems: Resoluciones el Acta.	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Coordinador Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).												
			4. Cargar el Acta en el Sistema de Control Interno Institucional (SCI) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Coordinador Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).												
3	Elaborar el Acta de juramentación para ratificar o actualizar el Comité de Control Interno Institucional de CONATEL.	4. Anexo 2: Acta de Juramentación / Ratificación del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) Comité ya existente e inclusión de nuevos miembros del Comité.	1. La MAE definirá los miembros que conformarán el COCOIN/CONATEL.	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).												
			2. Establecer con el MAE y ONADICI fecha para la juramentación del COCOIN de CONATEL.	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).												
			3. Juramentación del COCOIN de CONATEL.	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).												
			4. Cargar en el Sitio WEB de CONATEL en el apartado de Control Interno Institucional el Acta de Juramentación del COCOIN de CONATEL.	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).												
			5. Cargar en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, ítems: Resoluciones el Acta de Juramentación del COCOIN de CONATEL.	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).												
			6. Cargar el Acta de Juramentación del COCOIN de CONATEL en el Sistema de Control Interno Institucional (SCI) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).												
4	Actualizar y firmar el reglamento para la creación y funcionamiento del COCOIN	5. Anexo 3: Reglamento para la creación y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional	1. Actualizar el reglamento para la creación y funcionamiento del COCOIN	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).												
			2. Socializar el reglamento con el COCOIN y proceder con las firmas	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).												
			3. Cargar en el Sitio WEB de CONATEL en el apartado de Control Interno Institucional el Reglamento debidamente firmado	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).												
			4. Cargar en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, ítems: Resoluciones el Reglamento.	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).												
			5. Cargar el Reglamento en el Sistema de Control Interno Institucional (SCI) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).												

Institución: CONATEL

Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno

Año: 2024

No.	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	Semestre 1						Semestre 2					
					M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
5	Elaborar y actualizar el plan de Trabajo del Comité de Control Interno Institucional	6. Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)	1. Elaborar el plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno de CONATEL fundamentado en el Plan Anual para la Implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2024	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).												
			2. Cargar en el Sitio WEB de CONATEL en el apartado de Control Interno Institucional el Plan Anual de Trabajo del COCOIN	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).												
			3. Cargar en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, Items: Resoluciones el Plan Anual de Trabajo del COCOIN.	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).												
			4. Cargar el Plan Anual de Trabajo del COCOIN en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).												
6	Definir los indicadores para medir la ejecución de los planes y resultados de CONATEL los cuales deben contener: - Objetivo - Indicador - Metas del Indicador - Descripción - Unidad de Medida - Formula de Calculo - Variables	7. Anexo 7: Ficha de Indicador NCI-TSC/133-00 Monitoreo de la ejecución de los planes y sus resultados	1. Elaborar los planes y objetivos de CONATEL para el 2024	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión.												
			2. Definir los Indicadores, Metas, Unidad de Medida, Forma de Calculo, Variables, Lineas Base, Fuente de Datos, Métodos de Recolección para los planes y objetivos utilizando el Anexo 7 que se encuentra en el archivo 2. Componente Entorno de Control final	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión.												
			3. Cargar en el Sitio WEB de CONATEL en el apartado de Control Interno Institucional el Anexo 7 Ficha de Indicador NCI-TSC/133-00 Monitoreo de la ejecución de los planes y sus resultados debidamente completado	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión.												
			4. Cargar en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, Items: Resoluciones el Anexo 7 Ficha de Indicador NCI-TSC/133-00 Monitoreo de la ejecución de los planes y sus resultados debidamente completado	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión.												
			5. Cargar el Anexo 7 Ficha de Indicador NCI-TSC/133-00 Monitoreo de la ejecución de los planes y sus resultados debidamente completado en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión.												
7	Elaborar Plan de Necesidades del	8. Anexo 8: Plan de Necesidades de Personal PCI- TSC/ 160-00 Dirección Gestión Del Talento	1. Elaborar Plan de Necesidades de Personal utilizando el Anexo 8 que se encuentra en el archivo 2. Componente Entorno de Control final	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Sub-Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente.												
			2. Cargar en el Sitio WEB de CONATEL en el apartado de Control Interno Institucional el Anexo 8. Plan de Necesidades de Personal	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Sub-Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente.												

Institución: CONATEL

Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno

Año: 2024

No	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	Semestre 1						Semestre 2					
					M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
	Personal	Principio Gestión del Talento Humano con base en Las Competencias Profesionales - NCI-TSCI/152-01	3. Cargar en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, Items: Resoluciones el Anexo 9: Plan de Necesidades de Personal	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Sub-Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente.												
			4. Cargar el Anexo 9: Plan de Necesidades de Personal en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Sub-Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente.												
8	Elaborar Plan de Anual de Capacitaciones	9. Anexo 19: Plan Anual de Capacitaciones PCI- TSCI 150-00 Principio Gestión del Talento Humano con base en las competencias profesionales - NCI-TSCI/152-07	1. Elaborar Plan de Capacitaciones utilizando el Anexo 19 que se encuentra en el archivo 2. Componente Entorno de Control final	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Sub-Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente.												
			2. Cargar en el Sitio WEB de CONATEL en el apartado de Control Interno Institucional el Anexo 19: Plan Anual de Capacitaciones	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Sub-Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente.												
			3. Cargar en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, Items: Resoluciones el Anexo 19: Plan Anual de Capacitaciones	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Sub-Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente.												
			4. Cargar el Anexo 19: Plan Anual de Capacitaciones en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Sub-Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente.												
9	Elaborar Plan Anual de Vacaciones	10. Anexo 38: Plan Anual de Vacaciones NCI-TSCI/332-00 Controles para mitigar riesgos inherentes más frecuentes NCI-TSCI/332-04	1. Elaborar el Plan Anual de Vacaciones utilizando el anexo 36 que se encuentra en el archivo 4. Componente Actividades de Control final	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Sub-Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente.												
			2. Cargar en el Sitio WEB de CONATEL, en el apartado de Control Interno Institucional el Anexo 36: Plan Anual de Vacaciones	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Sub-Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente.												
			3. Cargar en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, Items: Resoluciones el Anexo 38: Plan Anual de Vacaciones	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Sub-Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente.												
			4. Cargar el Anexo 38: Plan Anual de Vacaciones en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Sub-Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente.												
10	Actualizar Registro de Cauciones y Fianzas	11. Anexo 37: Registro de Cauciones y Fianzas NCI-TSCI/332-00 Controles para mitigar riesgos inherentes más frecuentes NCI-TSCI/332-06	1. Actualizar el Registro de Cauciones y Fianzas utilizando el Anexo 37 que se encuentra en el archivo 4. Componente Actividades de Control final	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Gerencia Administrativa o su equivalente.												
			2. Cargar en el Sitio WEB de CONATEL en el apartado de Control Interno Institucional el Anexo 37: Registro de Cauciones y Fianzas actualizado	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Gerencia Administrativa o su equivalente.												
			3. Cargar en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, Items: Resoluciones el Anexo 37: Registro de Cauciones y Fianzas actualizado	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Gerencia Administrativa o su equivalente.												
			4. Cargar el Anexo 37: Registro de Cauciones y Fianzas actualizado en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Gerencia Administrativa o su equivalente.												

Institución: CONATEL

Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno

Año: 2024

No.	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	Semestre 1						Semestre 2					
					M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
11	Recibir Diplomado especializado en Control Interno	12. Diplomado especializado en Control Interno	1. Se ejecutará según los lineamientos que proporcionará la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI)	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Coordinador de Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI). • Oficina de las Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito (UNODC)												
12	Atender I Visita de mejora continua	13. Visita de Mejora Continua I: Componente 100 Entorno de Control PCI-100-00 Planificación en toda la Organización NCI-TSC/131-00 NCI-TSC/132-00 NCI-TSC/133-00 NCI-TSC/121-00 NCI-TSC/332-03 NCI-TSC/611-00 NCI-TSC/612-00	1. Se ejecutará según los lineamientos que proporcionará la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI)	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión (UPEG) o su equivalente • Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI).												
13	Actualizar los manuales de procesos y procedimientos de compras, contrataciones y administración del recurso humano	14. Presentación, actualización y subsanación a la elaboración de manuales de procesos y procedimientos de compras y contrataciones, administración del recurso humano, de conformidad con la Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público, emitidos en el año 2023	1. Actualizar los manuales de procesos y procedimientos que corresponden a compras, contrataciones y administración del recurso humano.	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Gerencia Administrativa o su equivalente • Sub Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente												
			2. Cargar en el Sitio WEB de CONATEL en el apartado de Control Interno Institucional los manuales de procesos y procedimientos de compras, contrataciones y administración del recurso humano actualizados	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Gerencia Administrativa o su equivalente • Sub Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente												
			3. Cargar en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, tema: Resoluciones los manuales de procesos y procedimientos de compras, contrataciones y administración del recurso humano actualizados	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Gerencia Administrativa o su equivalente • Sub Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente												
			4. Cargar los manuales de procesos y procedimientos de compras, contrataciones y administración del recurso humano actualizados en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Gerencia Administrativa o su equivalente • Sub Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente												
		15. Presentación, actualización y subsanación a la elaboración de manuales de procesos y	1. Elaborar y Actualizar los manuales de procesos y procedimientos de todas las áreas de CONATEL	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Gerencia Administrativa o su equivalente • Sub Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente												
			2. Las diferentes áreas de CONATEL deben enviar a la Gerencia Administrativa y Sub Gerencia de RRHH los manuales de los procesos y procedimientos actualizados para su validación y certificación	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Gerencia Administrativa o su equivalente • Sub Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente												

Institución: CONATEL

Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno

Año: 2024

No.	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	Semestre 1						Semestre 2					
					M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
14	Elaborar o actualizar los manuales de procesos y procedimientos de todas las áreas de CONATEL	[illegible] procedimientos de todas las áreas de la institución de conformidad con la Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público, emitidos en el año 2023.	3. Cargar en el Sitio WEB de CONATEL en el apartado de Control Interno Institucional los manuales de procesos y procedimientos de las diferentes áreas de CONATEL	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Gerencia Administrativa o su equivalente • Sub Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente												
			4. Cargar en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública [IAIP] en el apartado regulaciones, ítems: Resoluciones los manuales de procesos y procedimientos de las diferentes áreas de CONATEL	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Gerencia Administrativa o su equivalente • Sub Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente												
			5. Cargar los manuales de procesos y procedimientos de las diferentes áreas de CONATEL en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Gerencia Administrativa o su equivalente • Sub Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente												
15	Socialización del MARCI al COCOIN	16. Socialización del MARCI a todos los miembros del COCOIN	1. La Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) remitirá el cronograma para socialización del MARCI a nuevos miembros del COCOIN en el cual se deben registrar por instituciones	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Subgerencia de Recursos Humanos o su equivalente • Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI).												
16	Capacitación MARCI al COCOIN	17. Capacitación del MARCI a todos los miembros del COCOIN	1. La Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) remitirá el cronograma para socialización del MARCI a nuevos miembros del COCOIN en el cual se deben registrar por instituciones	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Subgerencia de Recursos Humanos o su equivalente • Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI).												
17	Socialización del MARCI a todo el personal de CONATEL	18. Socialización del MARCI a nivel de toda la institución (administración centralizada, descentralizada y desconcentrada)	1. La Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) remitirá oficio con el cronograma de sensibilización, socialización o capacitaciones en la que obligatoriamente debe participar un mínimo del 10% de los servidores públicos de la institución.	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Subgerencia de Recursos Humanos o su equivalente • Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI).												
18	Capacitación a formadores de transparencia, integridad pública, control interno, compras públicas y rendición de cuentas	19. Programa de formación de formadores en temas de transparencia, integridad pública, control interno, compras públicas y rendición de cuentas a nivel de toda la institución (administración centralizada, descentralizada y desconcentrada)	1. La Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) remitirá oficio con el cronograma de sensibilización, socialización o capacitaciones en la que obligatoriamente debe participar un mínimo del 10% de los servidores públicos de la institución.	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Subgerencia de Recursos Humanos o su equivalente • Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI).												
19	Capacitación MARCI al personal de CONATEL	20. Capacitación del MARCI a nivel de toda la institución (administración centralizada, descentralizada y desconcentrada)	1. La Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) remitirá oficio con el cronograma de sensibilización, socialización o capacitaciones en la que obligatoriamente debe participar un mínimo del 10% de los servidores públicos de la institución.	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Subgerencia de Recursos Humanos o su equivalente • Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI).												
			1. Elaborar el Plan Anual de Rotación de Personal	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Subgerencia de Recursos Humanos o su equivalente												

Institución: CONATEL

Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno

Año: 2024

No.	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	Semestre 1						Semestre 2					
					M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
20	Elaborar el Plan Anual de Rotación de Personal	21. Plan Anual de Rotación de personal NCI-TSC/332-00 Controles para mitigar riesgos inherentes más frecuentes NCI-TSC/332-05 Rotación de funciones	2. Cargar en el Sitio WEB de CONATEL en el apartado de Control Interno Institucional el Plan Anual de Rotación de Personal	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Subgerencia de Recursos Humanos o su equivalente												
			3. Cargar en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, Items: Resoluciones el Plan Anual de Rotación de Personal	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Subgerencia de Recursos Humanos o su equivalente												
			4. Cargar el Plan Anual de Rotación de Personal en el Sistema de Control Interno Institucional (SCI) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Subgerencia de Recursos Humanos o su equivalente												
21	Elaborar el Plan Anual de Viáticos y Gastos de Viaje	22. Plan Anual de Viáticos y Gastos de Viaje PCI-TSC/130-00 Principio Planificación en toda la Organización Acuerdo Ejecutivo No.0695 de fecha 27 de octubre de 2008.	1. Elaborar el Plan Anual de Viáticos y Gastos de Viaje	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Gerencia Administrativa o su equivalente												
			2. Cargar en el Sitio WEB de CONATEL en el apartado de Control Interno Institucional el Plan Anual de Viáticos y Gastos de Viaje	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Gerencia Administrativa o su equivalente												
			3. Cargar en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, Items: Resoluciones el Plan Anual de Viáticos y Gastos de Viaje	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Gerencia Administrativa o su equivalente.												
			4. Cargar el Plan Anual de Viáticos y Gastos de Viaje en el Sistema de Control Interno Institucional (SCI) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Gerencia Administrativa o su equivalente.												
22	Elaborar el Plan de Mantenimiento de Equipo (Incluyendo equipo de transporte)	23. Plan de Mantenimiento de Equipo (Incluyendo equipo de transporte) NCI-TSC/332-00 Controles para mitigar riesgos inherentes más frecuentes NCI-TSC/332-19 Registros oportunos y detallados	1. Elaborar el Plan de Mantenimiento de Equipo (Incluyendo equipo de transporte)	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Servicios Generales o su equivalente												
			2. Cargar en el Sitio WEB de CONATEL en el apartado de Control Interno Institucional el Plan de Mantenimiento de Equipo (Incluyendo equipo de transporte)	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Servicios Generales o su equivalente												
			3. Cargar en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, Items: Resoluciones el Plan de Mantenimiento de Equipo (Incluyendo equipo de transporte)	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Servicios Generales o su equivalente												
			4. Cargar el Plan de Mantenimiento de Equipo (Incluyendo equipo de transporte) en el Sistema de Control Interno Institucional (SCI) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Servicios Generales o su equivalente												
23	Elaborar el Plan de Comunicación	24. Plan de Comunicaciones NCI-TSC/421-00 Comunicar la información a todos los niveles de la organización incluyendo líneas de comunicación independientes	1. Elaborar el Plan de Comunicación	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Comunicación Institucional o su equivalente en conjunto con el COCOIN. • Revisar: COCOIN, Aprueba: MAI/MAE												
			2. Cargar el Plan de Comunicación en el Sistema de Control Interno Institucional (SCI) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Comunicación Institucional o su equivalente en conjunto con el COCOIN. • Revisar: COCOIN, Aprueba: MAI/MAE												
			1. Elaborar el Plan de Tecnología, Información y Comunicación (TIC) utilizando el Anexo 32 que se encuentra en el archivo 4. Componente Actividades de Control final	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Tecnología o su equivalente												

Institución: CONATEL

Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno

Año: 2024

No.	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	Semestre 1						Semestre 2					
					M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
24	Elaborar el Plan de Tecnología, Información y Comunicación (TIC)	25. Anexo 32: Plan de Tecnología, Información y Comunicación (TIC) NCI-TSC/321-00 Establecer la adhesión institucional al uso de la tecnología	2. Cargar en el Sitio WEB de CONATEL en el apartado de Control Interno Institucional el Anexo 32: Plan de Tecnología, Información y Comunicación (TIC)	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Tecnología o su equivalente												
			3. Cargar en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, Items: Resoluciones el Anexo 32: Plan de Tecnología, Información y Comunicación (TIC)	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Tecnología o su equivalente												
			4. Cargar el Anexo 32: Plan de Tecnología, Información y Comunicación (TIC) en el Sistema de Control Interno Institucional (SCI) de la CNADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Tecnología o su equivalente												
25	Elaborar el Control de Garantías	26. Anexo 48: NCI-TSC/332-25 Registro y control de garantías	1. Elaborar el Registro y Control de Garantías utilizando el Anexo 48 que se encuentra en el archivo 4. Componente Actividades de Control final	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Gerencia Administrativa o su equivalente.												
			2. Cargar en el Sitio WEB de CONATEL en el apartado de Control Interno Institucional el Anexo 48: NCI-TSC/332-25 Registro y control de garantías	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Gerencia Administrativa o su equivalente.												
			3. Cargar en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, Items: Resoluciones el Anexo 48: NCI-TSC/332-25 Registro y control de garantías	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Gerencia Administrativa o su equivalente												
			4. Cargar el Anexo 48: NCI-TSC/332-25 Registro y control de garantías en el Sistema de Control Interno Institucional (SCI) de la CNADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Gerencia Administrativa o su equivalente.												
26	Elaborar o Actualizar el Acta del Comité de Probidad y Ética Pública	27. Copia del Documento de creación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) y evidencias que está funcionando. NCI-TSC/111-00; NCI-TSC/112-00	1. Elaborar o actualizar el acta de la creación del comité de Probidad y Ética Pública	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP).												
			2. Cargar en el Sitio WEB de CONATEL en el apartado de Control Interno Institucional el acta de la creación del comité de Probidad y Ética Pública	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP).												
			3. Cargar en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, Items: Resoluciones el acta de la creación del comité de Probidad y Ética Pública	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP).												
			4. Cargar el acta de la creación del comité de Probidad y Ética Pública en el Sistema de Control Interno Institucional (SCI) de la CNADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP).												
			1. Elaborar y compartir Boletines sobre el Código de Conducta Ética del Servidor Público, proceso y canales de comunicación para realizar denuncias utilizando el Anexo No.6 Formulario para la presentación de denuncias	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP). • Subgerencia de Recursos Humanos o su equivalente												

Institución: CONATEL

Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno

Año: 2024

No.	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	Semestre 1						Semestre 2					
					M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
27	Atención de Denuncias por parte del Comité de Probidad y Ética Publica	28. Instructivo y metodología para el tratamiento de denuncias y su seguimiento (Comité de Probidad y Ética Pública) NCI-TSC/114-00. Evidencia a presentar: 1. Sensibilizaciones y capacitaciones relacionadas con el Código de Conducta Ética del Servidor Público. 2. Declaración del Cumplimiento del el Código de Conducta Ética del Servidor Público. 3. Creación y socialización del mecanismo de denuncia vigente. 4.Aplicación del Anexo No.8 Formulario para la presentación de denuncias incluido en la Guía General para la Implementación del MARCI).	2. Realizar capacitaciones sobre el Código de Conducta Ética del Servidor Público, proceso y canales de comunicación para realizar denuncias utilizando el Anexo No.8 Formulario para la presentación de denuncias	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP). • Subgerencia de Recursos Humanos o su equivalente												
			3. Firmar acta de compromiso del conocimiento y cumplimiento por los empleados de CONATEL del Código de Conducta Ética del Servidor Publico	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP). • Subgerencia de Recursos Humanos o su equivalente												
			4. Cargar en el Sitio WEB de CONATEL en el apartado de Control Interno Institucional los boletines, lista de capacitaciones y actas firmadas por los empleados de CONATEL sobre el conocimiento y cumplimiento del Código de Conducta Ética del Servidor Publico	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP). • Subgerencia de Recursos Humanos o su equivalente												
			5. Cargar en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, items: Resoluciones los boletines, lista de capacitaciones y actas firmadas por los empleados de CONATEL sobre el conocimiento y cumplimiento del Código de Conducta Ética del Servidor Publico	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP). • Subgerencia de Recursos Humanos o su equivalente												
			6. Cargar los boletines, lista de capacitaciones y actas firmadas por los empleados de CONATEL sobre el conocimiento y cumplimiento del Código de Conducta Ética del Servidor Publico en el Sistema de Control Interno Institucional (SCI) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP). • Subgerencia de Recursos Humanos o su equivalente												
28	Elaborar 1er. Boletin Informativo del Control Interno Institucional	29. Boletín de Promoción del Control Interno Institucional I NCI-TSC/421-00 Comunicar la información a todos los niveles de la organización incluyendo líneas de comunicación independientes	1. Elaborar y enviar boletín sobre el Control Interno Institucional a todo el personal de CONATEL	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Comunicación Institucional o su equivalente en conjunto con el COCOIN. • Revisa: COCOIN. Aprueba: MAIMAE												
			2. Cargar en el Sitio WEB de CONATEL en el apartado de Control Interno Institucional el boletín y copia del medio por el cual se compartió al personal	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Comunicación Institucional o su equivalente en conjunto con el COCOIN. • Revisa: COCOIN. Aprueba: MAIMAE												
			3. Cargar en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, Items: Resoluciones el boletín y copia del medio por el cual se compartió al personal	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Comunicación Institucional o su equivalente en conjunto con el COCOIN. • Revisa: COCOIN. Aprueba: MAIMAE												
			4. Cargar el boletín y copia del medio por el cual se compartió al personal en el Sistema de Control Interno Institucional (SCI) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Comunicación Institucional o su equivalente en conjunto con el COCOIN. • Revisa: COCOIN. Aprueba: MAIMAE												

Institución: CONATEL

Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno

Año: 2024

No.	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	Semestre 1						Semestre 2					
					M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
29	Elaborar Informe del Cumplimiento de la Planificación Institucional	30. Anexo 35: Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional NCI-TSC/332-02 Informes de cumplimiento	1. Elaborar el informe sobre el Cumplimiento de la Planificación Institucional utilizando el anexo 35 que se encuentra en el archivo 4. Componente Actividades de Control final	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión.												
			2. Cargar en el Sitio WEB de CONATEL en el apartado de Control Interno Institucional el Anexo 35: Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión.												
			3. Cargar en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, Items: Resoluciones el Anexo 35: Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión.												
			4. Cargar el Anexo 35: Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional en el Sistema de Control Interno Institucional (SCI) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión.												
30	Taller para elaboración de Manuales de procesos y procedimientos	31. Taller para elaboración de Manuales de procesos y procedimientos según la Guía Metodológica para la elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público y Componente Evaluación de Riesgo	1. Se ejecutarán según lineamientos que proporcionará la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI)	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión. • Unidades de Organización y Métodos o su equivalente. • Unidad de Modernización y Simplificación Administrativa o su equivalente. • Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI).												
31	Elaborar Informe Trimestral del Seguimiento de las recomendaciones	32. Anexo 62: Informe trimestral (1) de Seguimiento de las recomendaciones del AECI-2023 NCI-TSC/632-00	1. Elaborar el informe trimestral sobre el seguimiento de las recomendaciones utilizando el anexo 62 que se encuentra en el archivo 6. Componente Supervisión	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)												
			2. Cargar en el Sitio WEB de CONATEL en el apartado de Control Interno Institucional el Anexo 62: Informe trimestral (1) de Seguimiento de las recomendaciones del	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)												
			3. Cargar en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, Items: Resoluciones el Anexo 62: Informe trimestral (1) de Seguimiento de las recomendaciones del	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)												
			4. Cargar el Anexo 62: Informe trimestral (1) de Seguimiento de las recomendaciones del en el Sistema de Control Interno Institucional (SCI) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)												
32	Recibir Taller de Capacitación sobre la Autoevaluación del Control Interno Institucional	33. Taller de capacitación Anexo 65: Autoevaluación del Control Interno Institucional NCI-TSC/612-00	1. Se ejecutará según lineamientos que proporcionará la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI)	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)												

Institución: CONATEL

Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno

Año: 2024

No.	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	Semestre 1						Semestre 2					
					M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
33	Atender II Visita de mejora continua	34. Visita de Mejora Continua II Compras y Contrataciones Componente 300 Actividades de Control PCI-330-00 Establecimiento de Controles a través de Políticas, procedimientos y otros medios NCI-TSC/332-00 NCI-TSC/332-13	1. Se ejecutará según lineamientos que proporcionará la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI)	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Gerencia Administrativa o su equivalente. • Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)												
34	Elaborar Plan de Gestión de Riesgos	35. Anexo 25: Plan de Gestión de Riesgos; NCI-TSC/211-00, NCI-TSC/212-00	1. Elaborar Plan de Gestión de Riesgo utilizando el anexo 25 que se encuentra en el archivo 3. Componente Evaluación de los Riesgos final	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)												
			2. Cargar el Anexo 25: Plan de Gestión de Riesgos en el Sistema de Control Interno Institucional (SCI) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)												
35	Elaborar Matriz para la evaluación análisis y Respuesta a los riesgos	36. Anexo 27: Matriz para la Evaluación Análisis y Respuesta a los Riesgos NCI-TSC/222-00 NCI-TSC/223-00 NCI-TSC/224-00	1. Elaborar Matriz para la evaluación análisis y Respuesta a los riesgos utilizando el anexo 27 que se encuentra en el archivo 3. Componente Evaluación de los Riesgos final	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)												
			2. Cargar el Anexo 27: Matriz para la Evaluación Análisis y Respuesta a los Riesgos en el Sistema de Control Interno Institucional (SCI) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)												
36	Elaborar Mapa consolidado de riesgos	37. Anexo 30: Mapa consolidado de riesgos NCI-TSC/222-00 NCI-TSC/223-00 NCI-TSC/224-00	1. Elaborar Mapa consolidado de riesgos utilizando el anexo 30 que se encuentra en el archivo 3. Componente Evaluación de los Riesgos final	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)												
			2. Cargar el Anexo 30: Mapa consolidado de riesgos en el Sistema de Control Interno Institucional (SCI) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)												
37	Realizar Informe de Autoevaluación del Control Interno Institucional	38. Anexo 56: Informe de Auto evaluación del control interno institucional NCI-TSC/531-00 Evaluar los resultados y comunicar las deficiencias	1. Realizar Autoevaluación de Control Interno Institucional y elaborar informe utilizando el anexo 56 que se encuentra en el archivo 8. Componente Supervisión	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)												
			2. Cargar el Anexo 56: Informe de Auto evaluación del control interno institucional en el Sistema de Control Interno Institucional (SCI) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)												
38	Elaborar Acta de Comunicación del Resultado de la Autoevaluación sobre el Control Interno Institucional	39. Anexo 55: Acta de comunicación de los resultados de la autoevaluación NCI-TSC/531-00 Evaluar los resultados y comunicar las deficiencias	1. Elaborar el Acta de Comunicación con el resultado de la Autoevaluación del control interno institucional utilizando el anexo 55 que se encuentra en el archivo 8. Componente Supervisión	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)												
			2. Cargar el Anexo 55: Acta de comunicación de los resultados de la autoevaluación en el Sistema de Control Interno Institucional (SCI) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)												
[illegible]	Informe contratación de personal con	40. Remitir informe de la contratación mínima de personas con discapacidad de acuerdo a la tabla establecida en el artículo	1. Elaborar el informe de la contratación del número de personal mínimo con discapacidad	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)												

Institución: CONATEL

Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno

Año: 2024

No.	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	Semestre 1						Semestre 2					
					M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
39	discapacidad	35. Decreto 160-2005 Ley de Equidad y Desarrollo Integral para las Personas con Discapacidad	2. Cargar el informe en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)												
40	Elaborar 2do. Boletín Informativo del Control Interno Institucional	41. Boletín de Promoción del Control Interno Institucional II NCI-TSC/421-00 Comunicar la información a todos los niveles de la organización incluyendo líneas de comunicación independientes	1. Elaborar y enviar boletín sobre el Control Interno Institucional a todo el personal de CONATEL	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Comunicación Institucional o su equivalente en conjunto con el COCOIN. • Revisa: COCOIN. Aprueba: MAIMAE												
			2. Cargar en el Sitio WEB de CONATEL en el apartado de Control Interno Institucional el boletín y copia del medio por el cual se compartió al personal	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Comunicación Institucional o su equivalente en conjunto con el COCOIN. • Revisa: COCOIN. Aprueba: MAIMAE												
			3. Cargar en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, ítems: Resoluciones el boletín y copia del medio por el cual se compartió al personal	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Comunicación Institucional o su equivalente en conjunto con el COCOIN. • Revisa: COCOIN. Aprueba: MAIMAE												
			4. Cargar el boletín y copia del medio por el cual se compartió al personal en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Comunicación Institucional o su equivalente en conjunto con el COCOIN. • Revisa: COCOIN. Aprueba: MAIMAE												
41	Elaborar Plan de Mitigación de los Riesgos	42. Anexo 31: Plan de Mitigación de los Riesgos NCI-TSC/311-00 NCI-TSC/312-00	1. Elaborar Plan de Mitigación de los Riesgos utilizando el anexo 31 que se encuentra en el archivo 4. Componente Actividades de Control final	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)												
			2. Cargar el Anexo 31: Plan de Mitigación de los Riesgos en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)												
42	Elaborar Informe del Cumplimiento de la Planificación Institucional	43. Anexo 35: Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional NCI-TSC/332-02 Informes de cumplimiento	1. Elaborar el informe sobre el Cumplimiento de la Planificación Institucional utilizando el anexo 35 que se encuentra en el archivo 4. Componente Actividades de Control final	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión.												
			2. Cargar en el Sitio WEB de CONATEL en el apartado de Control Interno Institucional el Anexo 35: Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión.												
			3. Cargar en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, ítems: Resoluciones el Anexo 35 Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión.												
			4. Cargar el Anexo 35: Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión.												
43	Elaborar informe semestral de Actividades realizadas del cumplimiento del Plan Anual de	44. Informe Semestral de actividades realizadas Del cumplimiento del plan anual de trabajo. (1)	1. Elaborar y enviar a la máxima Autoridad informe semestral de actividades realizadas por el COCOIN de acuerdo al plan anual de trabajo	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)												

Institución: CONATEL

Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno

Año: 2024

No.	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	Semestre 1						Semestre 2					
					M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
	Trabajo	NCI-TSC/421-00	2. Cargar el informe en el Sistema de Control Interno Institucional (SCI) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)												
44	Elaborar el plan para el cumplimiento de las recomendaciones	45. Anexo 57: Plan de cumplimiento de las recomendaciones NCI-TSC/532-00 Controlar las medidas correctivas NCI-TSC/532-00	1. Elaborar el plan para el cumplimiento de las recomendaciones utilizando el anexo 57 que se encuentra en el archivo 6. Componente Supervisión	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)												
45			2. Cargar el Anexo 57: Plan de cumplimiento de las recomendaciones en el Sistema de Control Interno Institucional (SCI) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)												
46	Atender III Visita de mejora continua	46. Visita de Mejora Continua II Componente 100-00 Entorno de Control PCI-TSC/150-00 Principio Gestión del Talento Humano con base en las Competencias Profesionales NCI-TSC/151-00 NCI-TSC/152-01 NCI-TSC/152-02 NCI-TSC/152-03 NCI-TSC/152-04 NCI-TSC/152-05 NCI-TSC/152-06 NCI-TSC/152-07 NCI-TSC/152-08 NCI-TSC/152-09	1. Se ejecutará según lineamientos que proporcionará la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI)	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Sub Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente • Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)												
47	Socialización de resultados de Autoevaluación de Control Interno Institucional	47. Socialización de resultados de Autoevaluación de Control Interno Institucional (AECI) (Administración Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada)	1. La Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI), remitirá el cronograma para la participación. (Instituciones Centralizadas, Descentralizadas y Desconcentradas)	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) (Coordinador y Secretario de actas). • Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)												
48	Actualizar los manuales de procesos y procedimientos de compras, contrataciones y administración del recurso humano	48. Elaboración y actualización de manuales de procesos de compras y contrataciones, administración del recurso humano. Presentar según Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público	1. Actualizar los manuales de procesos y procedimientos que corresponden a compras, contracciones y administración del recurso humano.	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Gerencia Administrativa o su equivalente • Sub Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente												
			2. Cargar los manuales de procesos y procedimientos de compras, contracciones y administración del recurso humano actualizados en el Sistema de Control Interno Institucional (SCI) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Gerencia Administrativa o su equivalente • Sub Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente												
	Elaborar informe de las actividades	49. Informes de actividades realizadas relacionadas con el cuidado del ambiente (Reforestación, campañas de reciclaje, reutilización y	1. Elaborar el informe de las actividades realizadas relacionadas con el cuidado del ambiente	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Sub-Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente. • Comité de Probidad y Ética Pública												

Institución: CONATEL

Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno

Año: 2026

No.	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	Semestre 1						Semestre 2					
					M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
49	realizadas relacionadas con el cuidado del ambiente	sensibilización, limpieza de áreas comunes o verdes, entre otros.) Guía de Control Interno de Buenas Prácticas en el Cuidado del Ambiente	2. Cargar el informe en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Sub-Gerencia de Recursos Humanos o su equivalente. • Comité de Probidad y Ética Pública												
50	Elaborar informe para la constatación del funcionamiento del archivo institucional	50. Informe de constataciones física de la existencia y funcionamiento del archivo institucional. NCI-TSC/413-00 Archivo Institucional. Acuerdo No. SO-098-2019 Lineamientos del Archivo Institucional establecidos por el Instituto de Acceso a la Información pública (IAIP) publicado en el Diario Oficial la Gaceta No. 35,143 el ocho (8) de enero del 2020	1. Elaborar informe para la constatación del funcionamiento del archivo institucional	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Gerencia Administrativa o su equivalente.												
			2. Cargar el informe en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Gerencia Administrativa o su equivalente.												
51	Elaborar Informe del Cumplimiento de la Planificación Institucional	51. Anexo 35. Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional NCI-TSC/532-02 Informes de cumplimiento	1. Elaborar el informe sobre el Cumplimiento de la Planificación Institucional utilizando el anexo 35 que se encuentra en el archivo 4. Componente Actividades de Control final	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión o su equivalente.												
			2. Cargar en el Sitio WEB de CONATEL en el apartado de Control Interno Institucional el Anexo 35: Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión o su equivalente.												
			3. Cargar en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, ítems: Resoluciones el Anexo 35: Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión o su equivalente.												
			4. Cargar el Anexo 35. Informe de Cumplimiento de la Planificación Institucional en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión o su equivalente.												
52	Elaborar 3er. Boletín Informativo del Control Interno Institucional	52. Boletín de Promoción del Control Interno Institucional II NCI-TSC/421-00 Comunicar la información a todos los niveles de la organización incluyendo líneas de comunicación independientes	1. Elaborar y enviar boletín sobre el Control Interno Institucional a todo el personal de CONATEL	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Comunicación Institucional o su equivalente en conjunto con el COCOIN. • Revisa: COCOIN, Aprueba: MAI/MAE												
			2. Cargar en el Sitio WEB de CONATEL en el apartado de Control Interno Institucional el boletín y copia del medio por el cual se compartió al personal	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Comunicación Institucional o su equivalente en conjunto con el COCOIN. • Revisa: COCOIN, Aprueba: MAI/MAE												
			3. Cargar en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, ítems: Resoluciones el boletín y copia del medio por el cual se compartió al personal	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Comunicación Institucional o su equivalente en conjunto con el COCOIN. • Revisa: COCOIN, Aprueba: MAI/MAE												

Institución: CONATEL

Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno

Año: 2024

No.	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	Semestre 1						Semestre 2					
					M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
			4. Cargar el boletín y copia del medio por el cual se compartió al personal en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Comunicación Institucional o su equivalente en conjunto con el COCOIN. • Revisa: COCOIN. Aprueba: MAIMAE												
53	Elaborar Informe Trimestral del Seguimiento de las recomendaciones	53. Anexo 62. Informe trimestral (2) de Seguimiento de las recomendaciones de AECII NCI-TSC/532-00 Controlar las medidas correctivas	1. Elaborar el informe trimestral sobre el seguimiento de las recomendaciones utilizando el anexo 62 que se encuentra en el archivo 8. Componente Supervisión	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)												
			2. Cargar el Anexo 62. Informe trimestral (2) de Seguimiento de las recomendaciones del en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)												
54	Elaborar o actualizar los manuales de procesos y procedimientos de todas las áreas de CONATEL	54. Elaboración y actualización de manuales de procesos de todas las áreas de la institución. Presentar según Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público	1. Elaborar o Actualizar los manuales de procesos y procedimientos de todas las áreas de CONATEL	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Directores, Jefes de Departamentos, Unidades, Secciones entre otros												
			2. Cargar los manuales de procesos y procedimientos de las diferentes áreas de CONATEL en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Directores, Jefes de Departamentos, Unidades, Secciones entre otros												
55	Atender IV Visita de mejora continua	55. Visita de Mejora Continua IV Componente 400 Información y Comunicación PCI-TSC/420-00 Comunicación Interna de la información NCI-TSC/421-00 NCI-TSC/422-00 PCI-TSC/430-00 Comunicación Externa de la información NCI-TSC/431-00 NCI-TSC/432-00	1. Se ejecutarán según lineamientos que proporcionará la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI)	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)												
56	Elaborar el informe anual del cumplimiento del plan anual de trabajo	56. Informe Anual de actividades realizadas del cumplimiento del plan anual de trabajo. NCI-TSC/421-00	1. Elaborar el informe anual de las actividades realizadas para el cumplimiento del plan anual de trabajo	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)												
			2. Cargar el Informe en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)												
57	Elaborar 4to. Boletín Informativo del	57. Boletín de Promoción del Control Interno Institucional IV NCI-TSC/421-00 - Comunicar la información a todos los niveles	1. Elaborar y enviar boletín sobre el Control Interno Institucional a todo el personal de CONATEL	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Comunicación Institucional o su equivalente en conjunto con el COCOIN. • Revisa: COCOIN. Aprueba: MAIMAE												
			2. Cargar en el Sitio WEB de CONATEL en el apartado de Control Interno Institucional el boletín y copia del medio por el cual se compartió al personal	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Comunicación Institucional o su equivalente en conjunto con el COCOIN. • Revisa: COCOIN. Aprueba: MAIMAE												

Institución: CONATEL

Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno

Año: 2024

No.	Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	Semestre 1						Semestre 2					
					M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
[illegible]	Control Interno Institucional	Información a todas las unidades de la organización incluyendo líneas de comunicación independientes.	3. Cargar en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, ítems: Resoluciones el boletín y copia del medio por el cual se compartió al personal	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Comunicación Institucional o su equivalente en conjunto con el COCOIN. • Revisa: COCOIN. Aprueba: MAIMAE												
			4. Cargar el boletín y copia del medio por el cual se compartió al personal en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). • Unidad de Comunicación Institucional o su equivalente en conjunto con el COCOIN. • Revisa: COCOIN. Aprueba: MAIMAE												
58	Elaborar informe de Rendición de Cuentas Ejercicio Fiscal 2024	58. Copia del informe de Rendición de Cuentas, Ejercicio Fiscal 2024 a presentar al TSC	1. Elaborar el informe de Rendición de Cuentas del Ejercicio Fiscal 2024 a presentar al TSC	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)												
			2. Cargar en el Sitio WEB de CONATEL en el apartado de Control Interno Institucional el informe	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)												
			3. Cargar en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) en el apartado regulaciones, ítems: Resoluciones el informe	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)												
			4. Cargar el informe en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de la ONADICI	• Máxima Autoridad Institucional/Ejecutiva. • Comité de Control Interno Institucional (COCOIN). Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)												

Elaborado por: Ing. Cesar Espinoza	Elaborado por: Lic. Karlos Velasco	Aprobado: Lic. Lorenzo Saucedo
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

PRESIDENCIA CONATEL