

**CRONOGRAMA: CUMPLIMIENTO RECOMENDACIONES EMITIDAS POR CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO AL MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN (MINTEL)**

<b>INFORME:</b>	<b>Informe DNM-0027-2023</b> DNM-0027-2023 "Examen Especial a la administración, control, custodia, conciliación, registro de ingresos y egresos de la cuenta 911.17 "Bienes no depreciables" en el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022".
<b>NRO. RECOMENDACIONES</b>	NRO. 1,2, 3, 4, 5
<b>DETALLE RECOMENDACIONES:</b>	<p><b>R1. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA:</b> Dispondrá y supervisará que el servidor responsable de la Unidad de Control de Bienes y Existencias, depure el inventario de bienes registrado en el "Sistema de Bienes y Existencias eSBYE", a fin de que se registre la totalidad de los bienes que constan en el "Sistema de Administración de Activos XPERTUS", actualizando los códigos, y los usuarios finales de los mismos, con las actas de entrega recepción debidamente legalizadas, que permita disponer de información completa.</p> <p><b>R2. COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA:</b> Dispondrá y supervisará la conformación de una comisión para la valoración de los bienes que se mantienen registrados en el "Sistema de Administración de Activos XPERTUS" con valor de compra "Cero", la misma que estará integrada por los titulares de las unidades Administrativa, Financiera, Jurídica y Gestión Tecnológica, con la finalidad de que estos bienes se registren en el "Sistema de Bienes y Existencias eSBYE", y se reflejen en los saldos contables del Sistema Integrado de Gestión Financiera eSIG EF".</p> <p><b>R3. COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA:</b> Dispondrá a la Directora Administrativa, verifique que los Guardalmacenes Generales adjunten la documentación de sustento necesaria para cum plir con el proceso de "Baja de bienes en mal estado", con la finalidad de que se cuente con toda la información de soporte suficiente y pertinente que justifique la legalidad del proceso de baja.</p> <p><b>R4. COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA:</b> Dispondrá a los Directores Financieros, una vez realizado el proceso de "Baja de Bienes en Mal Estado", procedan con el registro y eliminación de las cuentas contables de todos estos bienes, con la finalidad de mantener las cuentas contables actualizadas.</p> <p><b>R5. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA:</b> Dispondrá al Guardalmacén General que, en caso de determinar novedades en las constataciones físicas de los "bienes no depreciables", informe a la Dirección Administrativa, con la finalidad de adoptar las acciones correctivas pertinentes.</p>
<b>RESPONSABLES:</b>	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA; DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA; TALENTO HUMANO; GUARDA ALMACEN
<b>PERIODO DE ANÁLISIS:</b>	Por el período comprendido entre el 01 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2022
<b>FECHA DE APROBACIÓN INFORME:</b>	18/7/2023
<b>INICIO DE CRONOGRAMA:</b>	
<b>FECHA DE ELABORACIÓN CRONOGRAMA:</b>	18/10/2023
<b>OBSERVACIÓN:</b>	Cronograma Versión 1.0

Nro.	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	% completado	Nombres de los recursos	Observación	Nro. De Documento Evidencia
<b>INFORME DNM-0027-2023</b>		<b>301 días</b>	<b>vie 02/06/23</b>	<b>vie 12/1/24</b>	<b>0%</b>			
R1	Dispondrá y supervisará que el servidor responsable de la Unidad de Control de Bienes y Existencias, depure el inventario de bienes registrado en el "Sistema de Bienes y Existencias eSBYE", a fin de que se registre la totalidad de los bienes que constan en el "Sistema de Administración de Activos XPERTUS", actualizando los códigos, y los usuarios finales de los mismos, con las actas de entrega recepción debidamente legalizadas, que permita disponer de información completa.	0	19 de octubre de 2023	31 de octubre de 2023	65%	CGAF		
1	Disposición de Cumplimiento de Recomendación 1 a Gestión de Control de Bienes y Existencias - Guardalmacén General	0	19/10/2023	19/10/2023	100%	CGAF		Memorando Nro. MINTEL-CGAF-2023-0594-M 15 de agosto de 2023 Memorando Nro. MINTEL-DA-2023-1053-M 17 de agosto de 2023
2	Depurar el Inventario de Bienes registrado en el Sistema de Bienes y Existencias Eshye							
3	Registrar la totalidad de bienes en el Sistema de Administración de Activos XPERTUS con actualización de códigos y usuarios finales con las Actas Entrega Recepción legalizadas.							
4	Entrega del archivo digital en excel del inventario actualizado extraído del sistema de Bienes y Existencias eSBYE hasta los primeros 5 días de cada mes.	0	31/10/2023	31/10/2023	30%	DA Guardalmacen		En elaboración de matriz
R2	Dispondrá y supervisará la conformación de una comisión para la valoración de los bienes que se mantienen registrados en el "Sistema de Administración de Activos XPERTUS" con valor de compra "Cero", la misma que estará integrada por los titulares de las unidades Administrativa, Financiera, Jurídica y Gestión Tecnológica, con la finalidad de que estos bienes se registren en el "Sistema de Bienes y Existencias eSBYE", y se reflejen en los saldos contables del Sistema Integrado de Gestión Financiera eSIG EF".	358	2 de junio de 2023	15 de noviembre de 2023	29%	CGAF COMISIÓN		
1	Disposición de Cumplimiento de Recomendación a DA y DF	14	2/6/2023	16/6/2023	100%	CGAF		Memorando Nro. MINTEL-CGAF-2023-0411-M 02 de junio de 2023 Memorando Nro. MINTEL-CGAF-2023-0594-M 15 de agosto de 2023
2	Disposición de Cumplimiento de Recomendación 1 al equipo de DA	14	2/6/2023	16/6/2023	100%	DA		Memorando Nro. MINTEL-DA-2023-0711-M 02 de junio de 2023
3	Delegar la comisión de valoración por parte de la Coordinación General Administrativa Financiera, incluyendo a las Unidades Administrativa, Financiera, Jurídica y Gestión Tecnológica	2	29/5/2023	31/5/2023	100%	CGAF		Memorando Nro. MINTEL-CGAF-2023-0399-M 29 de mayo de 2023
4	Delegar la comisión de valoración por parte de la Coordinación General Administrativa Financiera, incluyendo a la Unidad de Gestión Tecnológica	43	20/6/2023	2/8/2023	100%	CGAF		Memorando Nro. MINTEL-CGAF-2023-0452-M 20 de junio de 2023 Memorando Nro. MINTEL-CGAF-2023-0560-M 02 de agosto de 2023.
5	Identificar, valorar y registrar bienes de las diferentes cuentas contables que se mantienen con valor "Cero"	133	20/6/2023	31/10/2023	56%	CGAF COMISIÓN		
5.1	Elaborar la metodología de valoración por parte de la Comisión	23	20/6/2023	13/7/2023	100%	COMISIÓN		Acta de Reunión de Trabajo para determinar metodología de valoración. 13 de junio de 2023
5.2	Elaborar y presentar el informe de valoración a CGAF	93	3/7/2023	4/10/2023	100%	COMISIÓN		Memorando Nro. MINTEL-DA-2023-1266-M 04 de octubre de 2023
5.3	Aprobar el informe de valoración	21	4/10/2023	25/10/2023	80%	CGAF		Informe en revisión por parte de la Comisión para aprobación
5.4	Disponer el ingreso y Registro de los Bienes con Valor de Compra CERO en el Sistema de Bienes y Existencias Eshye	0	25/10/2023	25/10/2023	0%	CGAF		
5.5	Registro de los Bienes con Valor de Compra CERO en el Sistema de Bienes y Existencias Eshye	5	26/10/2023	31/10/2023	0%	DA-GCBE		
6	Reportar el registro en el Sistema de Bienes y Existencias; y Solicitar autorización a CGAF para registro a la Dirección Financiera en el sistema eSKEF	5	1/11/2023	6/11/2023	0%	DA		
7	Registrar en el sistema eSKEF los Bienes	3	7/11/2023	10/11/2023	0%	DF		
8	Reportar el registro en el sistema eSKEF con los bienes actualizados	2	13/11/2023	15/11/2023	0%	DF		
9	Reportar avance/ cumplimiento de la recomendación 2 a la DPSE mediante Informe Técnico los 5 primeros días de cada mes	0	31/10/2023	31/10/2023	0%	CGAF DA DF COMISIÓN		

R3	Dispondrá a la Directora Administrativa, verifique que los Guardalmacenes Generales adjunten la documentación de su estado necesaria para cumplir con el proceso de "Baja de bienes en mal estado", con la finalidad de que se cuente con toda la información de soporte suficiente y pertinente que justifique la legalidad del proceso de baja	101	2 de junio de 2023	7 de julio de 2023	25%	CGAF DA	
1	Disposición de Cumplimiento de Recomendación 8 a DA y DF	14	2/6/2023	16/6/2023	100%	CGAF	Memorando Nro. MNTEL-CGAF-2023-0411-M 02 de junio de 2023 Se ejecute el cumplimiento en referencia al Informe DNA-0020-2023 Memorando Nro. MNTEL-CGAF-2023-0594-M 15 de agosto de 2023
2	Disposición de Cumplimiento de Recomendación 3 al equipo de DA	14	2/6/2023	16/6/2023	100%	DA	Memorando Nro. MNTEL-DA-2023-0711-M 02 de junio de 2023 Se ejecute el cumplimiento en referencia al Informe DNA-0020-2023 Memorando Nro. MNTEL-DA-2023-1053-M 17 de agosto de 2023
3	Actualización de Procedimiento para Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes del MNTEL (proceso de "Baja de Bienes en Mal Estado" y Generación de Check list)	30	6/11/2023	6/12/2023	0%	DA	
3.1	Elaborar el proyecto de procedimiento para Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes del MNTEL	31	23/10/2023	23/11/2023	0%	DA	
3.2	Revisar metodológicamente el proyecto del procedimiento	6	24/11/2023	30/11/2023	0%	DFSPDGC	
3.3	Aprobar y Publicar el procedimiento	6	30/11/2023	6/12/2023	0%	CGAF-DA- DFSPDGC	
4	Aplicar el proceso de "Baja de Bienes en Mal Estado".		31/8/2023	30/11/2023	0%	CGAF DA DF CGJ	
5	Reportar avance/ cumplimiento de la recomendación 3 a la DPSE mediante Informe Técnico los primeros 5 días de cada mes	0	31/10/2023	31/10/2023	0%	CGAF DA	
R4	Dispondrá a los Directores Financieros, una vez realizado el proceso de "Baja de Bienes en Mal Estado", procedan con el registro y eliminación de las cuentas contables de todos estos bienes, con la finalidad de mantener las cuentas contables actualizadas.	98	2 de junio de 2023	7 de julio de 2023	10%	CGAF DF	
1.	Disposición de Cumplimiento de Recomendación a DA y DF	14	2/6/2023	16/6/2023	100%	CGAF	Memorando Nro. MNTEL-CGAF-2023-0411-M 02 de junio de 2023 Memorando Nro. MNTEL-CGAF-2023-0594-M 15 de agosto de 2023
2	Actualización de Procedimiento para Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes del MNTEL (proceso de "Baja de Bienes en Mal Estado" y Generación de Check list)	30	6/11/2023	6/12/2023	0%	DA	
2.1	Elaborar el proyecto de procedimiento para Administración, Utilización, Manejo y Control de Bienes del MNTEL	31	23/10/2023	23/11/2023	0%	DA	
2.2	Revisar metodológicamente el proyecto del procedimiento	6	24/11/2023	30/11/2023	0%	DFSPDGC	
2.3	Aprobar y Publicar el procedimiento	6	30/11/2023	6/12/2023	0%	CGAF-DA- DFSPDGC	
3.	Aplicar el proceso de "Baja de Bienes en Mal Estado".		13/11/2023	30/11/2023	0%	CGAF DA DF CGJ	
3.1.	Solicitar la Baja administrativa y financiera de bienes una vez realizado el proceso de baja correspondiente al año 2023.	4	13/11/2023	17/11/2023	0%	CGAF	
3.2.	Realizar la baja administrativa de bienes una vez realizado el proceso de baja correspondiente al año 2023 y comunicar cumplimiento a CGAF	4	20/11/2023	24/11/2023	0%	DA	
3.3.	Realizar la baja financiera de bienes una vez realizado el proceso de baja correspondiente al año 2023 y comunicar cumplimiento a CGAF	3	27/11/2023	30/11/2023	0%	DF	
4.	Reportar avance/ cumplimiento de la recomendación 4 a la DPSE mediante Informe Técnico los primeros 5 días de cada mes	0	31/10/2023	31/10/2023	0%	CGAF DA DF	
R5	Dispondrá al Guardalmacén General que, en caso de determinar novedades en las constataciones físicas de los "bienes no depreciables", informe a la Dirección Administrativa, con la finalidad de adoptar las acciones correctivas pertinentes.	183	20 de octubre de 2023	31 de octubre de 2023	50%	CGAF	
1	Disposición de Cumplimiento de Recomendación a Gestión de Bienes y Existencias	1	20/10/2023	21/10/2023	100%	DA	Memorando Nro. MNTEL-DA-2023-1053-M 17 de agosto de 2023
2	Solicitud de aprobación del Cronograma de Constatación física año 2023	0	21/10/2023	21/10/2023	100%	DA	Memorando Nro. MNTEL-DA-2023-1212-M 21 de septiembre de 2023
3	Constatación Física						
3	Informe de Constatación Física con novedades encontradas	182	1/10/2023	31/3/2024	0%	GCBE	Confirme Reglamento de Administración de bienes, el informe de constatación deberá presentarse hasta el primer trimestre del año posterior al periodo de constatación.
4	Reportar avance/ cumplimiento de la recomendación 5 a la DPSE mediante Informe Técnico, los primeros 5 días de cada mes	0	31/10/2023	31/10/2023	0%	CGAF DA	
<p>Con base a la Delegación asignada por la Máxima Autoridad del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información a la Dirección de Proyectos, Seguimiento y Evaluación, mediante Memorando Nro. MINTEL-MINTEL-2020-0219-M, de fecha 29 de octubre de 2020, se solicita a los responsables de las recomendaciones el cumplimiento del a Normativa Legal Vigente que se detalla a continuación:</p> <p><b>"... Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado</b>  <b>Art. 92.- Recomendaciones de auditoría.-</b> Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado."  <b>"... Reglamento LOGE</b>  <b>Art. 28.- Seguimiento y control.-</b> La Contraloría General a los tres meses de haber entregado a la entidad examinada el informe definitivo, podrá solicitar a la máxima autoridad o representante legal, que informen documentadamente sobre el estado de la implementación de las recomendaciones. "</p> <p>El cumplimiento de las recomendaciones es estricta responsabilidad de los funcionarios descritos en los Exámenes Especiales emitidos por Contraloría General del Estado.</p> <p>El cronograma ha sido levantado por los responsables de cumplimiento de las recomendaciones, de acuerdo con su criterio técnico.</p> <p>La verificación, validación y cumplimiento de las recomendaciones emitidas por Contraloría General del Estado (CGE), es netamente responsabilidad de la unidad de Auditoría Interna o Auditoría Externa de la CGE, quien realizará su seguimiento mediante las auditorías de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones, y emitirá sus conclusiones y recomendaciones a través de los exámenes especiales finales, donde indicará el cumplimiento o no cumplimiento de las mismas.</p>							

