

Plan de Mejoramiento Institucional

Código Hallazgo
POLITICAS DE OPERACION

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable	Responsable de Área	Indicador	Avance
Se recomienda cumplir lo establecido en el formato 92-POLITICAS DE OPERACIÓN, a fin de regularizar la observación, además de instruir y capacitar a todos los funcionarios de la División de Patrimonio para la recepción y codificación de bienes, así como el registro en el sistema informático.	Se tendrá en cuenta el cumplimiento en lo establecido en el formato 92-POLITICAS DE OPERACIÓN, a fin de regularizar la observación, además de instruir y capacitar a todos los funcionarios de la División de Patrimonio para la recepción y codificación de bienes, así como el registro en el sistema informático.	07/12/2022	31/03/2023	Lic. Osmar Ramírez Natale	Lic. Eduardo Larroza	Cumplimiento del Formato 92-POLITICAS DE OPERACION	

Código Hallazgo
Obs. 1 SISTEMA INFORMATICO DE BIENES PATRIMONIALES.

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable	Responsable de Área	Indicador	Avance
Se recomienda elaborar un Plan de Mejoramiento que incluya las acciones que demuestren lo señalado en el descargo con respecto al uso del Sistema y la generación de reportes, además de adjuntar las evidencias de cumplimiento del mismo.	La División de Patrimonio se encuentra abocada en la actualización y puesta en funcionamiento del SISTEMA STAF - MODULO ACTIVO FIJO -K2B para ello se ha solicitado usuarios a todos los funcionarios del área (Jefes, funcionarios y pasantes) . Se realizaron capacitaciones por parte de la Empresa de tal manera que los funcionarios del área se compenren con el uso y las funcionalidades del sistema.	06/12/2022	31/03/2023	Lic. Osmar Ramírez Natale	Lic. Eduardo Larroza	SISTEMA INFORMATICO DE PATRIMONIO EN MARCHA	

Código Hallazgo
Obs. 2.1.1 INVENTARIO DE BIENES DE USO.

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable	Responsable de Área	Indicador	Avance

[Firma]
Lic. Osmar Ramírez Natale
Jefe Dpto. Administrativo
CONATEL

[Firma]
Lic. Osmar Ramírez Natale
Jefe Int. División de Patrimonio

[Firma]
Lic. MIGUEL EDUARDO LARROZA
Gerente Administrativo Financiero
CONATEL

Plan de Mejoramiento Institucional

Se debe contar con la generación de informe del Formulario FC-03 Inventario de Bienes de Uso actualizado, debido a que el mismo debe contener los registros analíticos de los bienes adquiridos o incorporados debidamente valorizados y actualizados que garantice el inventario de la totalidad de estos bienes, así como prevenir el extravío o el hurto del bien al referir un responsable.	La División de Patrimonio se encuentra abocada en la actualización y puesta en funcionamiento del SISTEMA STAF - MODULO ACTIVO FIJO -K2B .y con esto proceder a la regularización de los rótulos de los bienes adquiridos.	06/12/2022	31/03/2023	Lic. Osmar Ramírez Natale	Lic. Eduardo Larroza	BIENES ROTULADOS	
---	--	------------	------------	---------------------------	----------------------	------------------	--

Código	Hallazgo						
Obs. 2.1.2	INVENTARIO DE BIENES DE USO.						
Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
Cumplir con el Plan de Trabajo de Inventario Anual procediendo a la rotulación de todos los bienes que no cuentan con identificación, para el adecuado registro, ubicación y caracterización de los mismos.	La División de Patrimonio se encuentra abocada en la actualización y puesta en funcionamiento del SISTEMA STAF - MODULO ACTIVO FIJO -K2B .y con esto proceder a la regularización de lo observado.	06/12/2022	31/03/2023	Lic. Osmar Ramírez Natale	Lic. Eduardo Larroza	Inventario actualizado de todos los bienes de la Institución	

Código	Hallazgo						
Obs. 2.2	PROCEDIMIENTOS EN LA INCORPORACION DE BIENES PATRIMONIALES.						
Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable Directo	Responsable de Área	Indicador	Avance
Se recomienda incorporar procedimientos que aseguren la uniformidad en las operaciones de incorporación de bienes en el Inventario Institucional.	Se procederá a confeccionar un procedimiento uniforme para la incorporación de Bienes Patrimoniales.	06/12/2022	31/03/2023	Lic. Osmar Ramírez Natale	Lic. Eduardo Larroza	Procedimiento uniforme de incorporación de Bienes Patrimoniales.	

Código	Hallazgo						
Obs. 3.1	ERROR DE TIPEO EN ROTULADO DE BIENES						


Sr. German Escurra
Jefe Dpto. Administrativo
CONATEL

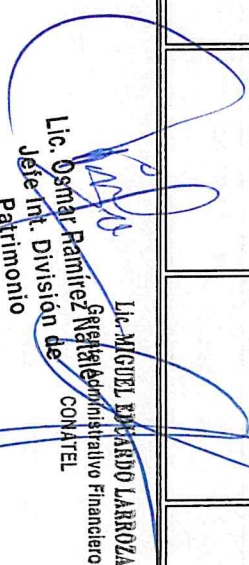
Lic. Osmar Ramírez Natale
Jefe Int. División de Patrimonio

Lic. MIGUEL EDUARDO LARROZA
Administrativo Financiero
CONATEL

Plan de Mejoramiento Institucional

Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable	Responsable de Área	Indicador	Avance
Una vez efectuada la consulta a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda, sobre la posibilidad de realizar las modificaciones de las observaciones recibidas de acuerdo a las Normas Vigentes, y en caso de ser factible, subsanar dicho hallazgo y se sugiere llevar un orden cronológico en la emisión y/o asignación de los rútuos patrimoniales de cada bien.	Una vez obtenida la respuesta de la consulta realizada a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda, sobre la posibilidad de realizar las modificaciones de las observaciones recibidas de acuerdo a las Normas Vigentes, y en caso de ser factible, se subsanaran dichos hallazgos y procederemos a llevar un orden cronológico en la emisión y/o asignación de los rútuos patrimoniales de cada bien.	06/12/2022	31/03/2023	Lic. Osmar Ramírez Natale	Lic. Eduardo Larroza	Correcto tipeo en rotulado de bienes	
Código	Hallazgo						
Obs. 3.2							
DUPLICACION EN ROTULADO DE BIENES							
Recomendaciones	Acciones de Mejoramiento	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Responsable	Responsable de Área	Indicador	Avance
Una vez efectuada la consulta a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda, sobre la posibilidad de realizar las modificaciones de las observaciones recibidas de acuerdo a las Normas Vigentes, y en caso de ser factible, subsanar dicho hallazgo y se sugiere llevar un orden cronológico en la emisión y/o asignación de los rútuos patrimoniales de cada bien.	Una vez obtenida la respuesta de la consulta realizada a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Hacienda, sobre la posibilidad de realizar las modificaciones de las observaciones recibidas de acuerdo a las Normas Vigentes, y en caso de ser factible, se subsanaran dichos hallazgos y procederemos a llevar un orden cronológico en la emisión y/o asignación de los rútuos patrimoniales de cada bien.	06/12/2022	31/03/2023	Lic. Osmar Ramírez Natale	Lic. Eduardo Larroza	Correcto rotulado de bienes patrimoniales	


German Escurra
Jefe Dpto. Administrativo
CONATEL


Lic. MIGUEL EVARISTO LARROZA
Jefe Int. División de Patrimonio
CONATEL


Lic. Osmar Ramírez Natale
Jefe Int. División de Patrimonio
CONATEL