

RESOLUCIÓN DIRECTORIO N° 3482/2024

POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL SUBPROCESO “ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE UNIVERSALIZACIÓN – VERSIÓN 2.0” DEL PROCESO ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE UNIVERSALIZACIÓN, CORRESPONDIENTE AL MACROPROCESO REGLAMENTACIÓN Y FOMENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES; CUYO RESPONSABLE ES LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES – CONATEL.

Asunción, 23 de diciembre de 2024.

VISTO: El Decreto N° 962 del 27 de noviembre de 2008, la Resolución CGR N° 425/2008 del 9 de mayo de 2008, la Resolución CGR N° 377/2016 de fecha 13 de mayo de 2016, la Resolución Directorio N° 3290/2024, la Resolución Directorio N° 3324-5/2023 y el Interno CCCI/095/2024 del 17 de diciembre de 2024, presentado por la Coordinación del Comité de Control Interno MECIP, y;

CONSIDERANDO: Que, el Decreto del Poder Ejecutivo N° 962 del 27 de noviembre de 2008, aprueba la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Entidades Públicas del Paraguay sujeta a la Ley N° 1535/99.

Que, la Resolución CGR N° 425/2008 del 9 de mayo de 2008, establece y adopta el Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP, como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de Control Interno de las instituciones sujetas a la supervisión de la Contraloría General de la República.

Que, la Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno del MECIP 2015, aprobada mediante Resolución CGR N° 377/2016, establece que las instituciones deben gestionar sus operaciones a través de un enfoque basado en procesos y mantener procedimientos para la identificación y evaluación continua de los riesgos.

Que, a través de la Resolución Directorio N° 3290/2024 de fecha 11 de diciembre de 2024, se aprueba el Mapa de Procesos Institucional – Versión 10.0, como parte de la implementación del MECIP, y que mediante la Resolución Directorio N° 3324-5/2023 se aprobó el Subproceso “Elaboración de Proyectos de Universalización - Versión 1.0”, correspondiente al Macroproceso Reglamentación y Fomento del Sector de Telecomunicaciones.

Que, la Coordinación del Comité de Control Interno MECIP, a través del Interno CCCIM/095/2024 de fecha 17 de diciembre de 2024, informa sobre la actualización del Sistema de Gestión por Procesos de la Gerencia de Planificación y Desarrollo, desarrollado por los funcionarios responsables de la dependencia y solicita la aprobación del mismo a través de Resolución de Directorio.

POR TANTO: El Directorio de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, en sesión ordinaria de fecha 23 de diciembre de 2024, Acta N° 64/2024 y en uso de sus atribuciones conferidas por las disposiciones previstas en la Ley N° 642/95 “De Telecomunicaciones” y el Decreto N° 14.135/96;



RESOLUCIÓN DIRECTORIO N° 3482/2024

POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL SUBPROCESO “ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE UNIVERSALIZACIÓN – VERSIÓN 2.0” DEL PROCESO ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE UNIVERSALIZACIÓN, CORRESPONDIENTE AL MACROPROCESO REGLAMENTACIÓN Y FOMENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES; CUYO RESPONSABLE ES LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES – CONATEL.

RESUELVE:

- Art. 1°** APROBAR la actualización del Subproceso **ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE UNIVERSALIZACIÓN – Versión 2.0** del Proceso **ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE UNIVERSALIZACIÓN** correspondiente al **Macroproceso REGLAMENTACIÓN Y FOMENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES**; cuyo responsable es la Gerencia de Planificación y Desarrollo de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones – CONATEL, conforme a la Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno - MECIP 2015, de acuerdo con los documentos que se anexan de forma digital a la presente resolución.
- Art. 2°** INSTRUIR a los responsables de los Macroprocesos, Procesos y Subprocesos, para la implementación efectiva de los formatos caracterizados, los cuales serán herramientas fundamentales para la documentación, evaluación, control y mejora continua de los procesos internos de la institución.
- Art. 3°** INSTRUIR a la Auditoría Interna Institucional el control y evaluación del cumplimiento de los procesos aprobados en la presente resolución, y emita las propuestas de mejora continua que correspondan.
- Art. 4°** ENCOMENDAR a las Coordinaciones del Comité de Control Interno y del Equipo MECIP, la socialización del Subproceso aprobado a los Líderes y Miembros del Equipo MECIP.
- Art. 5°** INSTRUIR a la División de Comunicación Social la publicación del contenido de esta Resolución a todos los funcionarios de la CONATEL y a los grupos de interés externos utilizando los medios habilitados por la institución.
- Art. 6°** DEROGAR la Resolución Directorio N° 3324-5/2023 que aprueba El Subproceso “Elaboración de Proyectos de Universalización - Versión 1.0”, correspondiente al Macroproceso Reglamentación y Fomento del Sector de Telecomunicaciones.
- Art. 7°** COMUNICAR a quienes corresponda y cumplido, archivar.



ING. JOHANN CARLOS DUARTE DURE

Presidente

Res. Dir. N° 3482/2024

A1155014



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

COMPONENTE: Control de la Planificación v2
PRINCIPIO: Gestión por Procesos
FORMATO Nº 37 Definición Macroprocesos

Macroproceso	Objetivo	Tipo de Macroproceso			Cargo Responsable
		Estratégico	Misional	Apoyo	
REGLAMENTACIÓN Y FOMENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES	Promover el desarrollo del sector, a través del establecimiento de las condiciones de prestación de los servicios, planes, programas y proyectos, con apego a las leyes, convenios y tratados vigentes.		X		Gerencia de Planificación y Desarrollo Gerencia de Radiocomunicaciones

Elaborado por:

Fecha:

CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS
Firmado digitalmente por CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS
Fecha: 2024.12.16 10:24:14 -03'00'

MARCOS ANDRES OVIEDO BENTOS
Firmado digitalmente por MARCOS ANDRES OVIEDO BENTOS
Nombre de reconocimiento (DN): cn=PY, o=CERTIFICADO NO CUALIFICADO PARA SERVIDORES PÚBLICOS, ou=FIRMA ELECTRONICA, sn=OVIEDO BENTOS, givenName=MARCOS ANDRES, serialNumber=C2060271, cn=MARCOS ANDRES OVIEDO BENTOS
Fecha: 2024.12.16 11:32:59 -03'00'

EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE
Firmado digitalmente por EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE
Fecha: 2024.12.16 14:11:24 -03'00'

Revisado por:

Fecha:

ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN
Firmado digitalmente por ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN
Nombre de reconocimiento (DN): cn=PY, o=CERTIFICADO CUALIFICADO DE FIRMA ELECTRONICA, ou=F2, sn=ISHIBASHI FLORENTIN, givenName=ALBERTO TOMIO, cn=ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN, serialNumber=C11001465
Fecha: 2024.12.16 15:49:26 -03'00'



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
 MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
 COMPONENTE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

COMPONENTE:	Control de la Planificación	v2
PRINCIPIO:	Gestión por Procesos	
FORMATO: 38	Identificación Procesos	
MACROPROCESO	REGLAMENTACIÓN Y FOMENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES	
Objetivo	Promover el desarrollo del sector, a través del establecimiento de las condiciones de prestación de los servicios, planes, programas y proyectos, con apego a las leyes, convenios y tratados vigentes.	
Proceso	Objetivo	Cargo Responsable
REGULACIÓN TÉCNICA y ECONÓMICA	Proponer medidas regulatorias para el fortalecimiento de las telecomunicaciones, mediante la formulación y seguimiento de planes, programas y proyectos de desarrollo del sector, basado en estudios de mercado, análisis de impacto, de acuerdo al marco jurídico vigente.	Departamento de Planificación
ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE UNIVERSALIZACIÓN	Formular, dar seguimiento y evaluar proyectos de universalización a ser financiados por el Fondo de Servicios Universales para la expansión de la cobertura y asequibilidad de los servicios de telecomunicaciones, conforme a las políticas y planes institucionales.	Departamento de Proyectos de Universalización
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO	Establecer la regulación del espectro radioeléctrico, mediante la formulación y coordinación de planes técnicos para salvaguardar el uso efectivo del recurso natural propiedad del Estado Paraguayo, de acuerdo a las leyes nacionales, tratados y convenios internacionales vigentes.	Gerencia de Radiocomunicaciones
Elaborado por:	Fecha:	
Revisado por:	CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS <small>Firmado digitalmente por CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS Fecha: 2024.12.16 14:03:12 -03'00'</small>	EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE <small>Firmado digitalmente por EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE Fecha: 2024.12.16 14:11:47 -03'00'</small>
Aprobado por:	ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN <small>Firmado digitalmente por ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN Nombre de reconocimiento (DN): c=PY, o=CERTIFICADO CUALIFICADO DE FIRMA ELECTRONICA, ou=12, cn=ISHIBASHI FLORENTIN, givenName=ALBERTO TOMIO, cn=ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN, serialNumber=C11001465 Fecha: 2024.12.16 15:50:48 -03'00'</small>	
Aprobado por:	Fecha:	



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: Control de la Planificación v2
PRINCIPIO: Gestión por Procesos
FORMATO: 39 Identificación Subprocesos

MACROPROCESO REGLAMENTACIÓN Y FOMENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES

PROCESO ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE UNIVERSALIZACIÓN

OBJETIVO DEL PROCESO Expandir la cobertura y promover la asequibilidad de los servicios de telecomunicaciones, conforme a las políticas y planes institucionales.

Subprocesos	Objetivo	Responsable
Elaboración de Proyectos de Universalización.	Disponer de proyectos que permitan la expansión de los servicios de telecomunicaciones y la promoción de la asequibilidad de los mismos	Dpto. de Proyectos de Universalización
Control y supervisión de Proyectos de Universalización	Fiscalizar y monitorear los contratos realizando un seguimiento eficiente durante la vigencia del mismo.	División de Supervisión de Contrato

Elaborado por: **Fecha:**

CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS
Firmado digitalmente por CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS
Fecha: 2024.12.16 10:27:11 -03'00'

MARCOS ANDRES OVIEDO BENTOS
Firmado digitalmente por MARCOS ANDRES OVIEDO BENTOS
Nombre de reconocimiento (DN): cn=PV, o=CERTIFICADO NO CUALIFICADO PARA SERVIDORES PUBLICOS, ou= FIRMA ELECTRONICA, vs=OVIEDO BENTOS, givenName=MARCOS ANDRES, serialNumber=C0060271, cn=MARCOS ANDRES OVIEDO BENTOS
Fecha: 2024.12.16 11:34:59 -03'00'

EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE
Firmado digitalmente por EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE
Fecha: 2024.12.16 14:12:13 -03'00'

Revisado por: ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN **Fecha:**

ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN
Firmado digitalmente por ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN
Nombre de reconocimiento (DN): cn=PV, o=CERTIFICADO NO CUALIFICADO PARA SERVIDORES PUBLICOS, ou= FIRMA ELECTRONICA, vs=ISHIBASHI FLORENTIN, givenName=ALBERTO TOMIO, cn=ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN, serialNumber=C11011863
Fecha: 2024.12.16 15:55:37 -03'00'

Aprobado por: **Fecha:**



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE:	Control de la Planificación	v2
PRINCIPIO:	Gestión por Procesos	
FORMATO 46	Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés- Proceso/Subproceso	
MACROPROCESO	REGLAMENTACIÓN Y FOMENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES	
PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE UNIVERSALIZACIÓN	
SUBPROCESO	Elaboración de Proyectos de Universalización.	

PRODUCTO	CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	Cientes y/o grupos de Interés
Programa Anual de Proyectos de universalización a Subsidiar	Presentación al Directorio de la CONATEL	Internos: Directorio y diversas dependencias de la CONATEL Externos: Operadores del servicio de Telecomunicaciones Empresas del sector de telecomunicaciones Público en general
Llamado a Licitación Pública para subsidiar Proyectos a través del FSU	Aprobado por el Directorio de la CONATEL, mediante Resolución	
	Sujeto a lo establecido en el Reglamento del Fondo de Servicios Universales	
	Público	
Contratos Adjudicados	Claro	
	Transparente	
	Claro	
	Transparente	
	Preciso	
	Público	

Elaborado por: CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS Firmado digitalmente por CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS Fecha: 2024.12.16 13:16:49 -03'00' EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE Firmado digitalmente por EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE Fecha: 2024.12.16 13:42:57 -03'00' **Fecha:**

Revisado por: ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN Firmado digitalmente por ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN Nombre de reconocimiento (DN): cn=PY, cn=CERTIFICADO CUALIFICADO DE FIRMA ELECTRONICA, ou=F2, ou=ISHIBASHI FLORENTIN, givenName=ALBERTO TOMIO, cn=ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN, serialNumber=21101465 Fecha: 2024.12.16 15:57:41 -03'00' **Fecha:**

Aprobado por: **Fecha:**



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE:	Control de la Planificación	v2
PRINCIPIO:	Gestión por Procesos	
FORMATO: 47	Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso	
MACROPROCESO	REGLAMENTACIÓN Y FOMENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES	
PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE UNIVERSALIZACIÓN	
SUBPROCESO	Elaboración de Proyectos de Universalización.	

Insumos	Características del Insumo	Proveedores
Datos e información referente a Proyectos de Desarrollo y solicitudes en general	Preciso	Interno: Departamento de Planificación
	Claro	Externos: Instituciones Públicas y Privadas, Ciudadanía en General
	Adecuado	
Informe sobre Disponibilidad Presupuestaria	Oficial	Internos: Gerencia Administrativa Financiera
	Oportuno	
Informe sobre precios referenciales del mercado	Consistente	Externos: Empresas del sector de Telecomunicaciones
	Comparable	
	Fiable	
Interno del Directorio instruyendo la elaboración del Pliego de Bases y Condiciones para el llamado a Licitación Pública	Oportuno	Interno: Directorio, Secretaria General
	Claro	
	Preciso	
Dictamen Legal	Claro	Interno: Asesoría Legal
	Oportuno	
Resolución de Directorio que aprueba el Pliego de Bases y Condiciones e instruye la realización del llamado a Licitación	Oportuno	Interno: Directorio, Secretaria General
	Preciso	
	Claro	

Elaborado por:	<p>CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS</p> <p>Firmado digitalmente por CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS Fecha: 2024.12.16 13:19:06 -03'00'</p>	<p>EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE</p> <p>Firmado digitalmente por EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE Fecha: 2024.12.16 13:44:25 -03'00'</p>	Fecha:
-----------------------	---	---	---------------


Revisado por:	<p>ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN</p> <p>Firmado digitalmente por ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN Nombre de reconocimiento (DN): c=P.V., o=CERTIFICADO CUALIFICADO DE FIRMA ELECTRÓNICA, ou=F2, sn=ISHIBASHI FLORENTIN, givenName=ALBERTO TOMIO, cn=ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN, serialNumber=C11001465 Fecha: 2024.12.16 16:10:44 -03'00'</p>	Fecha:
----------------------	---	---------------

Aprobado por:	Fecha:
----------------------	---------------



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE:	Control de la Planificación	v2
PRINCIPIO:	Gestión por Procesos	
FORMATO: 48	Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos	
MACROPROCESO	REGLAMENTACIÓN Y FOMENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES	
PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE UNIVERSALIZACIÓN	
OBJETIVO	Expandir la cobertura y promover la asequibilidad de los servicios de telecomunicaciones, conforme a las políticas y planes institucionales.	
SUBPROCESO	Elaboración de Proyectos de Universalización.	
OBJETIVO	Disponer de proyectos que permitan la expansión de los servicios de telecomunicaciones y la promoción de la asequibilidad de los mismos	
RELACIÓN DE ACTIVIDADES		OBJETIVO
1. Recibir información sobre los Proyectos de Desarrollo del sector	Obtener una visión clara y actualizada de los Proyectos de Desarrollo llevados a cabo en el sector de las telecomunicaciones	
2. Procesar el informe sobre proyectos de desarrollo y analizar las solicitudes recibidas	Verificar la información para un análisis detallado de los datos cuantitativos y cualitativos de los datos contenidos en el informe, a fin de identificar y priorizar las necesidad y los insumos requeridos	
3. Obtener informe sobre disponibilidad presupuestaria	Garantizar que los proyectos se ejecuten dentro de los límites presupuestarios establecidos y saber la disponibilidad de recursos con los que se cuenta.	
4. Consolidar los informes y elaborar el Programa anual de proyectos a subsidiar	Obtener una visión general para determinar y priorizar la asignación de recursos a proyectos que podrían ser implementados durante el año.	
5. Remitir informe al superior jerárquico	Poner a conocimiento de la MAI	
6 Obtener aprobación del Programa Anual de Proyectos de Universalización de Servicios a subsidiar	Disponer de un acto administrativo de la MAI que contenga el Programa Anual de Proyectos de Universalización de Servicios a Subsidiar	
7. Planificar el llamado a Licitación Publica	Definir las especificaciones técnicas, jurídicos y económicos necesarios	
8. Elaborar del Pliego de Bases y Condiciones	Establecer un marco normativo claro y detallado para el llamado a licitación, definiendo los requisitos que deben cumplir los oferentes y los criterios de evaluación para la adjudicación del proyecto	
9. Obtener Dictamen Legal	Recibir parecer legal referente al Pliego de Bases y Condiciones	
10. Remitir pliego de bases y condiciones y cronograma de actividades para su aprobación	Elevar a consideración de la MAI el proyecto de PBC	
11. Obtener Resolución de Llamado a Licitación Pública	Dar inicio formal al proceso de licitación licitatorio	
12. Preparar la Convocatoria para el llamado a Licitación	Difundir la existencia de una licitación pública y comunicar de manera clara y precisa los requisitos que deben cumplir los interesados en participar.	
13. Sugerir la conformación del Comité de Recepción, Apertura y Evaluación de Ofertas	Se sugieren candidatos con los perfiles profesionales y las competencias necesarias para integrar los comités, considerando los aspectos técnicos, jurídicos y económicos de la licitación.	
14. Obtener Resolución de conformación del Comité	Tomar conocimiento de la resolución por la cual se conforma el Comité de Recepción, Apertura y Evaluación de ofertas.	
15. Dar respuesta a consultas formuladas	Atender las consultas de los posibles oferentes y aclarar cualquier duda que puedan tener sobre la licitación.	
16. Acompañar a la Comisión de Apertura de Sobres de Ofertas	Verificar de manera directa que el proceso se está llevando a cabo de acuerdo al PBC	
17. Acompañar al Comité de evaluación Ofertas	Asegurar que el proceso de evaluación se realice de manera transparente, objetiva y conforme a los criterios establecidos en el PBC	
18. Recepcionar la resolución de adjudicación de Proyectos de Universalización de Servicios	Disponer del acto administrativo para llevar a cabo el proyecto a ser implementado	
19. Preparar el Contrato para la firma	Formalizar la relación contractual	
Elaborado por:	Fecha:	
<p>CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS Firmado digitalmente por CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS Fecha: 2024.12.16 13:24:43 -03'00'</p>	<p>EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE Firmado digitalmente por EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE Fecha: 2024.12.16 13:44:51 -03'00'</p>	
Revisado por:	Fecha:	
<p>ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN Firmado digitalmente por ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN Número de identificación DNI: 4974 - CERTIFICADO CLASIFICADO DE FIRMA ELECTRÓNICA, por el ANEP/RES-028 FLORENTIN, alberto@comcel.com.uy ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN, serieAluIdem=C1000465 Fecha: 2024.12.16 10:11:17 -03'00'</p>		
Aprobado por:	Fecha:	

COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES			
 MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -			
COMPONENTE:		Control de la Planificación	v2
PRINCIPIO:		Gestión por Procesos	
FORMATO: 49		Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos	
MACROPROCESOS		REGLAMENTACIÓN Y FOMENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES	
PROCESO		Administración de Proyectos de Universalización	
SUBPROCESO		Elaboración de Proyectos de Universalización.	
Nº	Actividad	TAREA POR ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN
1	Recibir informe sobre los Proyectos de Desarrollo del	Tomar del Staff y recepciona el documento	1 día
2	Procesar el informe sobre proyectos de desarrollo y analizar las solicitudes recibidas	Analizar y evaluar la información contenida en el informe, junto a las solicitudes e iniciativas de proyectos en concreto presentada por los municipios, gobernaciones, organismos gubernamentales y no gubernamentales y de la ciudadanía interesada en general.	5 días
		Gestionar los insumos necesarios para la elaboración de los proyectos	1 día
		Remitir informe sobre la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal correspondiente.	1 día
3	Obtener informe sobre disponibilidad presupuestaria	Solicitar a la Gerencia Administrativa Financiera la disponibilidad presupuestaria para la utilización del Fondo de Servicios Universales de ese ejercicio fiscal.	5 días
		Remitir informe sobre la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal correspondiente.	3 días
		Recibir y remitir informe financiero al Departamento de Proyectos de Universalización.	1 día
		Recepcionar el informe financiero.	8 días
4	Consolidar los informes y elaborar el Programa anual de proyectos a subsidiar	Identificar y priorizar las áreas rurales y de interés público o social donde podrian ejecutarse los proyectos para el otorgamiento de subsidios.	5 días
		Elaborar informe sobre el Programa Anual de Proyectos de Universalización de Servicios a subsidiar y remitir al superior jerárquico, adjuntando un modelo de resolución.	3 días
5	Remitir informe al superior jerárquico	Elevar a conocimiento de la MAI el Informe	1 día
6	Obtener Resolución que aprueba el Programa Anual de Proyectos de Universalización de Servicios a subsidiar o Interno por el cual se toma conocimiento del Programa	Recibir copia y registra en los archivos del Departamento, la Resolución de Directorio que aprueba el programa de proyectos a subsidiar.	1 día
7	Planificar del llamado a Licitación Publica	Remitir al Departamento el Interno de Presidencia que instruye la elaboración del PBC para la implementación del Proyecto a través del FSU.	5 días
		Recibir copia del Interno, tomar del Staff y descargar el archivo en la carpeta creada para la Licitación	1 días
		Organizar y coordinar los delineamientos técnicos para la implementación del proyecto.	5 días
		Elaborar las bases legales, económicas y demás condiciones para el llamado a Licitación Pública.	1 día
		Solicitar precios a referenciales empresas del sector.	5 días
		Obtener respuestas de empresas del sector.	1 día
		Solicitar a GAF la disponibilidad presupuestaria.	5 días
		Remitir Informe sobre disponibilidad presupuestaria.	1 día

COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES			
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -			
COMPONENTE:		Control de la Planificación	v2
PRINCIPIO:		Gestión por Procesos	
FORMATO: 49		Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos	
MACROPROCESOS		REGLAMENTACIÓN Y FOMENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES	
PROCESO		Administración de Proyectos de Universalización	
SUBPROCESO		Elaboración de Proyectos de Universalización.	
Nº	Actividad	TAREA POR ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN
		Remitir al Departamento los precios referenciales y el informe financiero.	5 días
8	Elaborar del Pliego de Bases y Condiciones	Recepcionar y procesar las informaciones remitidas por la Gerencia.	1 día
		Planificar el cronograma de actividades para el llamado a Licitación.	5 días
		Procesar las informaciones obtenidas y elabora las especificaciones técnicas y términos de referencia para el PBC de la Licitación Pública.	1 día
9	Obtener Dictamen Legal	Solicitar a Asesoría Legal el análisis jurídico sobre el PBC	3 días
		Recibir el Dictamen Legal	8 días
		Recibir y Remitir el Dictamen Legal al Departamento de Proyectos de Universalización	1 día
10	Remitir pliego de bases y condiciones y cronograma de actividades para su aprobación	Procesar y remitir informe consolidado junto con el proyecto de PBC para el llamado a licitación, con un modelo de resolución.	1 día
		Elevar los antecedentes al Directorio para su tratamiento.	1 día
11	Obtener Resolución de Llamado a Licitación Pública	Aprobar por Resolución el PBC para el llamado a Licitación Pública y establece su cronograma.	1 día
		Recibir copia de la Resolución y Remitir al Departamento para los fines correspondientes	5 días
		Recibir copia, verificar y archivar la Resolución de Aprobación del PBC del llamado a Licitación.	1 día
12	Preparar de la Convocatoria	Elaborar el aviso y remitir al superior jerárquico para su publicación en los medios de comunicación y en la página web de la Institución, a la Dependencia encargada.	1 día
		Remitir la Convocatoria a Comunicación Social para los fines correspondientes.	8 días
		Remitir informe donde constan las publicaciones realizadas en los periódicos durante esos días.	1 día
13	Sugerir la conformación del Comité de Recepción, Apertura y Evaluación de Ofertas	Remitir al superior jerárquico solicitud de conformación de los integrantes de la comisión para la recepción, apertura y evaluación de ofertas.	1 día
		Elevar a las autoridades el pedido de conformación del Comité de Apertura y Evaluación de Ofertas.	2 días
14	Obtener Resolución de conformación del Comité	Establecer por Resolución los miembros que integrarán la Comisión de Apertura, Recepción y Evaluación de Ofertas para el llamado a Licitación Pública.	1 día
		Recibir la Resolución y remitir al Departamento.	3 días
		Obtener la Resolución, organizar el acto de apertura y participar del mismo.	1 día
15	Dar respuesta a consultas	Remitir la solicitud de consulta remitida por los interesados.	1 día
		Recibir y procesar las consultas y elaborar un informe con un modelo de circular conteniendo las respuestas a las mismas.	1 día
		Elevar a la Superioridad el proyecto de circular para la firma.	1 día

COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES			
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -			
COMPONENTE:		Control de la Planificación	v2
PRINCIPIO:		Gestión por Procesos	
FORMATO: 49		Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos	
MACROPROCESOS		REGLAMENTACIÓN Y FOMENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES	
PROCESO		Administración de Proyectos de Universalización	
SUBPROCESO		Elaboración de Proyectos de Universalización.	
Nº	Actividad	TAREA POR ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN
15	formuladas	Autorizar la emisión de la circular y ordena su publicación en la web.	1 día
		Recibir y remitir la circular firmada al Departamento.	1 día
		Recibir la circular y verifica la publicación en la página web de la Conatel.	1 día
16	Acompañar a la Comisión de Apertura de Sobres de Ofertas	Solicitar el uso de la sala para el Acto de Recepción, Apertura y Evaluación de Ofertas y los insumos a ser utilizados en el acto.	1 DÍA
		Recepcionar las ofertas de los interesados y proceder a la apertura a los Sobres de Ofertas presentados.	1 día
		Elaborar el Acta de Recepción y Apertura de Oferta y proceder a la firma	1 día
		Entregar al coordinador de la comisión de evaluación, las ofertas presentadas acompañadas del Acta de Apertura.	1 día
17	Acompañar al Comité de Ofertas	Realizar el acompañamiento al Comité de Evaluación	20 días
18	Recibir la adjudicación de Proyectos de Universalización de Servicios	Resolver por Resolución, la adjudicación del llamado a Licitación Pública FSU.	3 días
		Notificar a todos los oferentes el resultado de la adjudicación de la Licitación Pública.	3 días
		Obtener y Remitir al Departamento copia de la Resolución de Adjudicación.	1 día
		Recibir la copia de la Resolución de Adjudicación, toma del Staff y descarga el archivo en la carpeta creada para la Licitación.	1 día
19	Preparar el Contrato para la firma	Elaborar el modelo de contrato en base a los datos de la adjudicación y remitir al Gerente de Panificación y Desarrollo.	2 días
		Recibir modelo de contrato y gestiona la firma del mismo.	3 días
Elaborado por:		Fecha:	
CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS	Firmado digitalmente por CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS Fecha: 2024.12.16 10:32:07 -03'00'	MARCOS ANDRES OVIEDO BENTOS	Firmado digitalmente por MARCOS ANDRES OVIEDO BENTOS Nombre de reconocimiento (DN): cn=PR, o=CE CERTIFICADO CUALIFICADO DE FIRMA ELECTRONICA, ou=FSU, ou=IBASHI@GHI FLORENTIN, givenName=ALBERTO TOMIO, cn=ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN, serialNumber=C11001465 Fecha: 2024.12.16 16:20:39 -03'00'
EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE	Firmado digitalmente por EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE Fecha: 2024.12.16 13:46:16 -03'00'		
Revisado por:		Fecha:	
ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN	Firmado digitalmente por ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN Nombre de reconocimiento (DN): cn=PR, o=CE CERTIFICADO CUALIFICADO DE FIRMA ELECTRONICA, ou=FSU, ou=IBASHI@GHI FLORENTIN, givenName=ALBERTO TOMIO, cn=ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN, serialNumber=C11001465 Fecha: 2024.12.16 16:20:39 -03'00'		
Aprobado por:		Fecha:	



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE:	Control de la Planificación	V1
PRINCIPIO:	Gestión por Procesos	
FORMATO: 50	Tipos de Informes – Grupos de interés Internos y Externos	
MACROPROCESO	REGLAMENTACIÓN Y FOMENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES	
PROCESO	Administración de Proyectos de Universalización	
SUBPROCESO	Elaboración de Proyectos de Universalización.	

Nº	(Origen y/o Grupos de Interés)	Informes	Especificación o Requisitos	Destinatario		Fecha de Entrega Periodicidad
				Interno	Externo	
1	Requerimiento Legal	Programa Anual de Proyectos de universalización a Subsidiar	Necesidades de Subsidio Disponibilidad Presupuestaria	Directorio	x	Anual
2	Normas y Políticas Internas de operación					
3	Disposiciones Administrativas internas.	Resolución de Directorio	Requisitos del Pliego de Bases y condiciones, cronograma	GPD - DPU	x	S/ Necesidad
			Informe de las comisiones			

Elaborado por: CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS
Firmado digitalmente por CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS
Fecha: 2024.12.16 13:27:20 -03'00'

EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE
Firmado digitalmente por EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE
Fecha: 2024.12.16 13:46:49 -03'00'

Fecha:

Revisado por: ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN
Firmado digitalmente por ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN
Nombre de reconocimiento (DN): cn=PV, o=CERTIFICADO
CUALIFICADO DE FIRMA ELECTRONICA, ou=F2, sn=ISHIBASHI
FLORENTIN, givenName=ALBERTO TOMIO, cn=ALBERTO TOMIO
ISHIBASHI FLORENTIN, serialNumber=C1001465
Fecha: 2024.12.16 16:21:18 -03'00'

Fecha:

Aprobado por: _____
Fecha:



**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -**

COMPONENTE:	Control de la Planificación	V2
PRINCIPIO:	Identificación y evaluación de riesgos	
FORMATO 69	Identificación de Riesgos – Subprocesos	
MACROPROCESO	REGLAMENTACIÓN Y FOMENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES	
PROCESO:	Administración de Proyectos de Universalización	

Subproceso	OBJETIVO	RIESGOS	DESCRIPCIÓN	AGENTE GENERADOR	CAUSAS	EFFECTOS
Elaboración de Proyectos de Universalización.	Disponer de proyectos que permitan la expansión de los servicios de telecomunicaciones y la promoción de la asequibilidad de los mismos	Demora	Retrasos en el cumplimiento de los plazos establecidos para la formulación y seguimiento de planes o reportes de ejecución y de resultados	Personas, sistemas de informaciones, entorno.	Falta de informaciones completas y oportunas en las necesidades a subsidiar Deficiente número de plantel humano técnico Decisiones del Directorio que suprima o modifique los planes presentados Falta de disponibilidad presupuestaria Tardanza del Directorio en la revisión y/o aprobación de los planes presentados Tardanza de las Gerencias implicadas en la presentación de su informe técnico o parecer a los planes que se proponen Deficiente coordinación entre las dependencias implicadas en la formulación y control de planes de sus respectivas áreas. Falta de disponibilidad presupuestaria	Reformulación o rediseño de los planes presentados Modificación de los cronogramas (plazos) de implementación de los planes Deficiente ejecución de los planes de desarrollo del sector
		Incumplimiento	Deficiente seguimiento de los compromisos, actividades, plazos establecidos.	Personas, sistemas de informaciones, entorno.	Falta de un sistema de monitoreo y control del Programa Anual de Proyectos, con un tablero de alertas La información que reportan las dependencias ejecutoras de los planes es incorrecta, incongruente Las dependencias no reportan sus informes Inadecuada definición de los indicadores. Falta de disponibilidad presupuestaria	Incumplimiento de las metas y de los objetivos estratégicos Afectación de la Imagen de la institución Detrimiento patrimonial al no concluir proyectos los cuales ya han gastado recursos.
		Desacierto	Toma de decisiones erradas, respecto a los planes de desarrollo del sector	Personas	Cambios no controlados en las directrices para la elaboración de los planes de desarrollo Cambios en las prioridades de la institución Deficiente coordinación entre las diferentes dependencias implicadas en los planes	Incumplimiento de las metas y de los objetivos estratégicos Afectación de la Imagen de la institución

Elaborado por:

CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS <small>Firmado digitalmente por CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS Fecha: 2024.12.16 13:31:28 -03'00'</small>	EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE <small>Firmado digitalmente por EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE Fecha: 2024.12.16 13:47:16 -03'00'</small>	Fecha:
---	---	---------------

Revisado por:

ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN <small>Firmado digitalmente por ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN Número de reconocimiento (DN): c=PY, o=CERTIFICADO CUALIFICADO DE FIRMA ELECTRÓNICA, ou=F2, cn=ISHIBASHI FLORENTIN, givenName=ALBERTO TOMIO, cn=ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN, serialNumber=C1101465 Fecha: 2024.12.16 16:21:52 -03'00'</small>	Fecha:
--	---------------

Aprobado por:



ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Proceso: ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE UNIVERSALIZACIÓN

v1

Objetivo del Proceso: Expandir la cobertura y asequibilidad de los servicios de telecomunicaciones, conforme a las políticas y planes institucionales.

Procedimiento: Elaboración de Proyectos de Universalización

Identificación de los riesgos				Análisis de los riesgos				Definición de los controles	
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSA	EFFECTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN	EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL EXISTENTE	NUEVAS ACCIONES DE CONTROL
1. Recibir información sobre los Proyectos de Desarrollo del sector	Tardanza en el tratamiento y aprobación del Programa Anual de Proyectos de Universalización	Sobrecarga de trabajo. Falta de tiempo en el tratamiento de los temas en Directorio	Retraso en el inicio de los procesos de ejecución del Programa Anual de Proyectos de Universalización	1	5	5	LEVE	NA	NA
2. Procesar el informe sobre proyectos de desarrollo y analizar las solicitudes recibidas	Incumplimiento. Carecer de instrucción para realizar el llamado a Licitación Pública	No recibir instrucción del Directorio para la implementación de proyectos	No realizar llamado a licitación pública para implementar el proyecto	1	10	10	TOLERABLE	NA	NA
3. Obtener informe sobre disponibilidad presupuestaria	Retraso en el inicio de los procesos de ejecución del Programa Anual de Proyectos de Universalización	Descuido del personal. Complejidad de los aspectos técnicos en los datos a ser recabados	Retraso en el inicio de los procesos de elaboración de Pliego	1	10	10	TOLERABLE	NA	NA
4. Consolidar los informes y elaborar el Programa anual	Los datos obtenidos son incorrectos o incompletos y sobrevalorados	Sobrecarga de trabajo del personal. Falta de experiencia del personal. Intereses económicos en juego	Retraso en iniciar la convocatoria de la licitación	1	10	10	TOLERABLE	NA	NA
5. Remitir informe al superior jerárquico	Información tardía e incompleta sobre recursos disponibles	Desatención del personal Sobrecarga de trabajo del personal Complejidad de variables/aspectos técnicos a ser verificados	Retraso en iniciar la convocatoria de la licitación	1	10	10	TOLERABLE	NA	NA

6 Obtener aprobación del Programa Anual de Proyectos de Universalización de Servicios a subsidiar	Retardo en Informe de disponibilidad presupuestaria	Sobrecarga de trabajo del personal Insuficiente numero de recursos humanos Atencio a otras proridades institucionales	Retraso en realizar el llamado a licitación	1	10	10	TOLERABLE	NA	NA
	Alteración en las actividades previstas, plazos estimados y resultados de cada etapa de la licitación presenta errores.	Fallas en la estimación de los plazos Variables externas (pandemia, fenómenos naturales, políticos, económicos) que afectan la ejecución de las actividades programadas	Incumplimiento de los plazos previstos en el cronograma	1	5	5	ACEPTABLE	NA	NA
	El PBC de la licitación presenta contradicciones o ambigüedad que no favorecen la evaluación objetiva de las ofertas.	Falta de conocimientos y experiencia del personal Variables externas (pandemia, fenómenos naturales, políticos, económicos) que inciden en las condiciones y requisitos previstos en el PCB	Retrasos en iniciar la convocatoria de la licitación Afectación negativa a la imagen institucional.	2	10	20	MODERADO	NA	NA
7. Planificar el llamado a Licitación Publica	Obtener Dictamen legal referente al pliego de Bases y condiciones	Complejidad de aspectos técnicos, jurídicos y económicos a prever Atención de otras prioridades institucionales	Retrasos en iniciar la convocatoria de la licitación.	2	10	20	MODERADO	NA	NA
8. Elaborar del Pliego de Bases y Condiciones	Equivocación en los lineamientos generales del llamado a licitación.	Desatencion en el cotejo documental Sobrecarga de trabajo del personal	Retrasos en iniciar la convocatoria de la licitación.	2	10	20	MODERADO	NA	NA
9. Obtener Dictamen Legal	Retraso en la remisión de los antecedentes relacionados al llamado a licitación pública	Sobrecarga de Trabajo Desatención del personal	Afectación negativa al desarrollo de la licitación (Reclamos, denuncias)	1	5	5	LEVE	NA	NA

10. Remitir pliego de bases y condiciones y cronograma de actividades para su aprobación	El anuncio del llamado a licitación presenta datos errados o incorrectos.	Desatención. Fallas en el control previo a la difusión del documento.	Afectación negativa al desarrollo de la licitación (Reclamos, denuncias)	1	10	10	TOLERABLE		
11. Obtener Resolución de Llamado a Licitación Pública	Retraso en la remisión de los antecedentes relacionados al llamado a licitación pública	Sobrecarga de trabajo del personal. Falta de experiencia del personal. Designación de personas no idóneas para conformar las comisiones.	Afectación negativa al desarrollo de la licitación (Reclamos, denuncias)	1	5	5	LEVE	NA	NA
12. Preparar la Convocatoria para el llamado a Licitación	Retraso en la remisión de los antecedentes relacionados al llamado a licitación pública	Sobrecarga de Trabajo Desatención del personal	Afectación negativa al desarrollo de la licitación (Reclamos, denuncias)	1	5	5	LEVE	N/A	N/A
13. Sugerir la conformación del Comité de Recepción, Apertura y Evaluación de Ofertas	Toma de decisiones erradas respecto a la elección del personal	Desatención. Fallas en el control previo a la difusión del documento.	Afectación negativa al desarrollo de la licitación (Reclamos, denuncias)	1	5	5	LEVE	N/A	N/A
14. Obtener Resolución de conformación del Comité	Retraso en el inicio de los procesos de ejecución del Programa Anual de Proyectos de Universalización	Informes con datos incorrectos. Desatención. Debilidad en el control antes de expedir la resolución.	Afectación a la imagen institucional (quejas / reclamos de adjudicados)	1	5	5	LEVE	N/A	N/A
15. Dar respuesta a consultas formuladas	Los datos obtenidos son incorrectos o incompletos y sobrevalorados	Sobrecarga de trabajo del personal. Falta de experiencia del personal. Intereses económicos en juego	Retraso en iniciar la convocatoria de la licitación	1	5	5	LEVE	N/A	N/A
16. Participar de la Apertura de Sobres de Ofertas	Establecer plazos para el cumplimiento de las diferentes etapas.	Fallas en la estimación de los plazos Variables externas (pandemia, fenómenos naturales, políticos, económicos) que afectan la ejecución de las actividades programadas	Incumplimiento de los plazos previstos en el cronograma	1	5	5	LEVE	N/A	N/A

17. Acompañar al Comité de evaluación Ofertas	Retraso en la remisión de los antecedentes relacionados al llamado a licitación pública	Sobrecarga de Trabajo Desatención del personal	Afectación negativa al desarrollo de la licitación (Reclamos, denuncias)	1	5	5	LEVE	N/A	N/A
18. Recepcionar la resolución de adjudicación de Proyectos de Universalización de Servicios	Retraso en la remisión de los antecedentes relacionados al llamado a licitación pública	Informes con datos incorrectos. Desatención. Debilidad en el control antes de expedir la resolución.	Afectación a la imagen institucional (quejas / reclamos de adjudicados)	1	5	5	LEVE	N/A	N/A
19. Preparar el Contrato para la firma	Emitir la resolución de adjudicación/contrato con errores en su contenido.	Informes con datos incorrectos. Desatención. Debilidad en el control antes de expedir la resolución.	Afectación a la imagen institucional (quejas / reclamos de adjudicados)	2	20	40	IMPORTANTE	Verificar la resolución antes de notificar y firmar el contrato	Seguimiento permanente

Elaborado por:	<p>CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS Firmado digitalmente por CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS Fecha: 2024.12.16 10:39:45 -03'00'</p> <p>MARCOS ANDRES OVIEDO BENTOS Firmado digitalmente por MARCOS ANDRES OVIEDO BENTOS Nombre de reconocimiento (DN): c=PY, ou=CERTIFICADO NO CUALIFICADO PARA SERVIDORES PÚBLICOS, ou=FIRMA ELECTRÓNICA, sn=OVIEDO BENTOS, givenName=MARCOS ANDRES, serialNumber=C2060271, cn=MARCOS ANDRES OVIEDO BENTOS Fecha: 2024.12.16 11:45:50 -03'00'</p> <p>EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE Firmado digitalmente por EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE Fecha: 2024.12.16 13:47:55 -03'00'</p>	Fecha:
-----------------------	---	---------------

Revisado por:	<p>ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN Firmado digitalmente por ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN Nombre de reconocimiento (DN): c=PY, ou=CERTIFICADO CUALIFICADO DE FIRMA ELECTRÓNICA, ou=FZ, sn=ISHIBASHI FLORENTIN, givenName=ALBERTO TOMIO, cn=ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN, serialNumber=C11001465 Fecha: 2024.12.16 16:22:26 -03'00'</p>	Fecha:
----------------------	--	---------------

Aprobado por:	Fecha:
----------------------	---------------

Las Matrices de Riesgo deben incluir:

- Las actividades rutinarias y no rutinarias;
- Las actividades de todo el personal que tengan relación con los objetivos y la misión institucional (incluyendo aquellas realizadas por contratistas);
- El comportamiento humano, sus capacidades y otros factores humanos, incluyendo consideraciones sobre la perspectiva de género y la no discriminación;
- La infraestructura, tecnología y materiales utilizados, tanto provistos por la institución o por otros;
- Las modificaciones organizacionales o de su sistema de gestión, incluyendo cambios temporarios, y sus impactos en los objetivos, procesos y actividades;
- Toda obligación legal relacionada con la evaluación de riesgos y la implementación de los controles necesarios;
- El diseño de procesos, instalaciones, tecnología, procedimientos operativos y la organización del trabajo, incluyendo su adaptación a las capacidades humanas.



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE:	Control de la Planificación					V2
PRINCIPIO:	Identificación y evaluación de riesgos					
FORMATO 74	Calificación y Evaluación de Riesgos - Subprocesos					
Macroproceso	REGLAMENTACIÓN Y FOMENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES					
Proceso	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE UNIVERSALIZACIÓN					
Subprocesos	Riesgos	CALIFICACIÓN			Evaluación	Medidas de Respuesta
		Probabilidad	Impacto	Calificación		
Elaboración de Proyectos de Universalización	Demora	1	20	20	TOLERABLE	Prevenir el riesgo Proteger a la institución Compartir
	Incumplimiento	1	20	20	TOLERABLE	Aceptar el riesgo Prevenir el riesgo
	Desacierto	1	20	20	TOLERABLE	Proteger la institución Compartir
Elaborado por:	CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS <small>Firmado digitalmente por CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS Fecha: 2024.12.16 13:34:49 -03'00'</small>	EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE <small>Firmado digitalmente por EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE Fecha: 2024.12.16 13:48:25 -03'00'</small>	Fecha:			
Revisado por:	ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN <small>Firmado digitalmente por ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN Número de identificación (DNI): PFI (C) CERTIFICADO CUALIFICADO DE FIRMA ELECTRÓNICA, su=PF, ou=ISHIBASHI FLORENTIN, givenName=ALBERTO TOMIO, cn=ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN, serialNumber=C1001465 Fecha: 2024.12.16 16:22:57 -03'00'</small>	Fecha:				
Aprobado por:	Fecha:					



0
COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
 MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE:	Control de la Planificación	v2	
PRINCIPIO:	Identificación y evaluación de riesgos		
FORMATO 79	Ponderación Subprocesos y Riesgos		
Proceso	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE UNIVERSALIZACIÓN		
PONDERACIÓN SUBPROCESOS		PONDERACIÓN DE RIESGOS SUBPROCESOS	
Subprocesos	Ponderación %	Riesgos	Ponderación %
Elaboración de Proyectos de Universalización	50%	Demora	36%
Control y supervisión de Proyectos de Universalización	50%	Incumplimiento	36%
TOTAL	100%	TOTAL	73%
Elaborado por: CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS <small>Firmado digitalmente por CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS Fecha: 2024.12.16 13:37:44 -03'00'</small>	EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE <small>Firmado digitalmente por EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE Fecha: 2024.12.16 13:48:52 -03'00'</small>	Fecha:	
Revisado por: ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN <small>Firmado digitalmente por ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN Nombre de reconocimiento (DN): c=PY, o=CE CERTIFICADO QUALIFICADO DE TIPOA ELECTRONICA, cn=ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN [3]cn=ALBERTO TOMIO, cn=ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN, email=alberto@conatel.gub.uy Fecha: 2024.12.16 15:23:27 -03'00'</small>	Fecha:		
Aprobado por:	Fecha:		



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
 0

CONATEL

COMPONENTE: Control de la Planificación v2
PRINCIPIO: Identificación y evaluación de riesgos

FORMATO 84 Priorización Riesgos y Procesos

MACROPROCESO: REGLAMENTACIÓN Y FOMENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES

PROCESO: ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE UNIVERSALIZACIÓN

(1) Riesgos	(A)	Elaboración de Proyectos de Universalización.		0		Control y supervisión de Proyectos de Universalización		(3) Total Puntaje Riesgo	(4) Priorización de Riesgo
	Subprocesos								
	(B)% Ponderación Subproceso	60%		0%		40%			
	(2) % Ponderación Riesgo	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso		
Demora	36%	40	7,27					7,27	
Incumplimiento	36%	20	3,64	20	7,27	40	7,27	10,91	
Desacuerdo	27%	20	2,73	10	1,36	10	1,36	4,09	
(C) Total Subproceso	100%		13,64				8,64		
(D) Priorización de Subproceso			3		1		4		

Elaborado por:
 CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS
 Firmado digitalmente por CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS
 Fecha: 2024.12.16 13:40:31 -03'00'

EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE
 Firmado digitalmente por EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE
 Fecha: 2024.12.16 13:49:27 -03'00'

Fecha:

Revisado por:
 ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN
 Firmado digitalmente por ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN
 Número de expediente interno: JNA-01/19-0003/2024
 FIRMA ELECTRONICA, cii=C12, u=ISHIBASHI FLORENTIN, gn=CONATEL, cn=ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN, serialNumber=C12001465
 Fecha: 2024.12.16 16:26:05 -03'00'

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP-
0

COMPONENTE:	Control de la Planificación	v2	
PRINCIPIO:	Identificación y evaluación de riesgos		
FORMATO 89	Mapa de Riesgos - Subprocesos		
MACROPROCESO:	REGLAMENTACIÓN Y FOMENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES		
PROCESO:	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE UNIVERSALIZACIÓN		
(1) RIESGOS	(2) DESCRIPCIÓN	(3) TOTAL PUNTAJE RIESGO	(4) PRIORIZACIÓN DEL RIESGO
Desacierto	Toma de decisiones erradas respecto de los proyectos, planes de desarrollo, reglamentos y normativas de regulación técnica y económica.	4,09	1
Demora	Retrasos en la formulación, aprobación y seguimiento y presentación de datos, informes o planes.	7,27	2
Incumplimiento	Deficiente ejecución de los planes de desarrollo y de proyectos de normativas regulatorias del sector.	10,91	4

Elaborado por: Fecha:

CYNTHIA
MARIELA
ORTELLADO
OCAMPOS

Firmado digitalmente por CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS
Fecha: 2024.12.16 10:46:55 -03'00'

MARCOS
ANDRES
OVIEDO
BENTOS

Firmado digitalmente por MARCOS ANDRES OVIEDO BENTOS
Nombre de reconocimiento (DN): cn=CERTIFICADO CUALIFICADO PARA SERVIDORES PUBLICOS, ou=ERISA ELECTRONICA, sn=OVIEDO BENTOS, serialNumber=02000271, ou=MARCOS ANDRES OVIEDO BENTOS
Fecha: 2024.12.16 11:51:02 -03'00'

EDITH
BONIFACIA
VILLALBA DE
DUARTE

Firmado digitalmente por EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE
Fecha: 2024.12.16 13:49:49 -03'00'

Revisado por: Fecha:

ALBERTO TOMIO
ISHIBASHI FLORENTIN

Firmado digitalmente por ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN
Nombre de reconocimiento (DN): cn=PY, o=CERTIFICADO CUALIFICADO DE FIRMA ELECTRONICA, ou=F2, sn=ISHIBASHI FLORENTIN, givenName=ALBERTO TOMIO, cn=ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN, serialNumber=C11001465
Fecha: 2024.12.16 16:24:31 -03'00'

Aprobado por: Fecha:



**COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP**

COMPONENTE: CONTROL DE LA IMPLEMENTACION

PRINCIPIO: CONTROL OPERACIONAL

ELEMENTO: PROCEDIMIENTOS

FORMATO 93 Diseño de Procedimientos

MACROPROCESO: Regulación y Fomento del Sector Telecomunicaciones

PROCESO: Administración de Proyectos de Universalización

SUBPROCESO: Elaboración de Proyectos de Universalización

PROCEDIMIENTO: Elaboración de Proyectos de Universalización

Actividad	Tareas	Tiempo de Ejecucion	Método	Registro Aplicable	Responsable
1. Recibir información sobre los Proyectos de Desarrollo del sector	Recepcionar el informe	1 día	Elabora y emite los proyectos de Desarrollo del sector de las Telecomunicaciones	Informe	Gerencia de Planificación y Desarrollo
2. Procesar el informe sobre proyectos de desarrollo y analizar las solicitudes recibidas	Analizar y evaluar la información contenida en el informe, junto a las solicitudes e iniciativas de proyectos en concreto presentada por los municipios, gobernaciones, organismos gubernamentales y no gubernamentales y de la ciudadanía interesada en general.	8 días	Gestiona el informe recibido y analiza las solicitudes recibidas, de manera a identificar y priorizar las necesidad y los insumos requeridos	Proyectos, solicitudes	Departamento de Proyectos de Universalización
	Gestionar los insumos necesarios para la elaboración de los proyectos	3 días			
3. Obtener informe sobre disponibilidad presupuestaria	Solicitar a la Gerencia Administrativa Financiera la disponibilidad presupuestaria para la utilización del Fondo de Servicios Universales de ese ejercicio fiscal.	1 día	Se emite el informe de disponibilidad presupuestaria de manera a planificar las acciones a llevarse a cabo y asegurar que existan los fondos necesarios para llevar a cabo un proyecto	Informe de Disponibilidad Presupuestaria	Gerencia de Planificación Desarrollo
	Remitir informe sobre la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal correspondiente.	5 días			Gerencia Administrativa Financiera
	Recibir y remitir informe financiero al Departamento de Proyectos de Universalización.	1 día			Gerencia de Planificación y Desarrollo
	Recepcionar el informe financiero.	1 día			Departamento de Proyectos de Universalización
4. Consolidar los informes y elaborar el Programa anual de proyectos a subsidiar	Identificar y priorizar las áreas rurales y de interés público o social donde podrian ejecutarse los proyectos para el otorgamiento de subsidios.	5 días	Elabora el programa Anual de Proyectos de Universalización de Servicios a Subsidiar en base al análisis realizado y a los insumos obtenidos	Informe sobre Programa Anual	Departamento de Proyectos de Universalización
	Elaborar informe sobre el Programa Anual de Proyectos de Universalización de Servicios a subsidiar y remitir al superior jerárquico	3 días			
5. Remitir informe al superior jerárquico	Elevar al Directorio el informe sobre el programa anual de proyectos a subsidiar, para su tratamiento.	1 día	Remite a Directorio a fin de que se tome conocimiento del programa Anual de Proyectos a subsidiar	Programa Anual de Proyectos a Subsidiar	Gerencia de Planificación Desarrollo ^y



**COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP**

COMPONENTE: CONTROL DE LA IMPLEMENTACION

PRINCIPIO: CONTROL OPERACIONAL

ELEMENTO: PROCEDIMIENTOS

FORMATO 93 Diseño de Procedimientos

MACROPROCESO: Regulación y Fomento del Sector Telecomunicaciones

PROCESO: Administración de Proyectos de Universalización

SUBPROCESO: Elaboración de Proyectos de Universalización

PROCEDIMIENTO: Elaboración de Proyectos de Universalización

Actividad	Tareas	Tiempo de Ejecucion	Método	Registro Aplicable	Responsable	
6 Obtener aprobación del Programa Anual de Proyectos de Universalización de Servicios a subsidiar	Recibir copia y registrar en los archivos del Departamento, el acto administrativo que aprueba el programa de proyectos a subsidiar.	8 días	Se aprueba, mediante Acto administrativo, el Programa Anual de Proyectos de Universalización de servicios a Subsidiar	Acto administrativo	Directorio	
					Gerencia de Planificación y Desarrollo	
					Departamento de Proyectos de Universalización	
7. Planificar el llamado a Licitación Publica	Remitir al Departamento el Interno de Presidencia que instruye la elaboración del PBC para la implementación del Proyecto a través del FSU.	1 día	Se gestiona la Licitación Pública tomando en consideración los Proyectos a implementarse	Pliego de Bases y condiciones, Informe de precios referenciales Informe de Disponibilidad Presupuestaria	Gerencia de Planificación y Desarrollo	
	Recibir copia del Interno, tomar del Staff y descargar el archivo en la carpeta creada para la Licitación	1 día			Departamento de Proyectos de Universalización	
	Organizar y coordinar los delineamientos técnicos para la implementación del proyecto.	8 días				
	Elaborar las bases legales, económicas y demás condiciones para el llamado a Licitación Pública.	5 días				
	Solicitar precios a referenciales empresas del sector.	1 días				Gerencia de Planificación y Desarrollo
	Obtener respuestas de empresas del sector.	5 días				Gerencia Administrativa Financiera
	Remitir Informe sobre disponibilidad presupuestaria.	5 días				Gerencia de Planificación y Desarrollo
	Remitir al Departamento los precios referenciales y el informe financiero.	1 día				
8. Elaborar del Pliego de Bases y Condiciones	Recepcionar y procesar las informaciones remitidas por la Gerencia.	5 días	Se elaboran las especificaciones técnicas, cronograma, términos de referencia y demás informaciones que formarán parte del Pliego de Bases y condiciones.	Especificaciones técnicas y términos de referencia, Pliego de Bases y condiciones Cronograma	Departamento de Proyectos de Universalización	
	Planificar el cronograma de actividades para el llamado a Licitación.	1 día				
	Procesar las informaciones obtenidas y elabora las especificaciones técnicas y términos de referencia para el PBC de la Licitación Pública.	5 días				



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

COMPONENTE: CONTROL DE LA IMPLEMENTACION

PRINCIPIO: CONTROL OPERACIONAL

ELEMENTO: PROCEDIMIENTOS

FORMATO 93 Diseño de Procedimientos

MACROPROCESO: Regulación y Fomento del Sector Telecomunicaciones

PROCESO: Administración de Proyectos de Universalización

SUBPROCESO: Elaboración de Proyectos de Universalización

PROCEDIMIENTO: Elaboración de Proyectos de Universalización

Actividad	Tareas	Tiempo de Ejecucion	Método	Registro Aplicable	Responsable
9. Obtener Dictamen Legal	Solicitar a Asesoría Legal el análisis jurídico sobre el PBC	1 día	Se emite el parecer jurídico tomando en consideración el borrador de Pliego de Bases y condiciones	Especificaciones técnicas y términos de referencia, PBC, Cronograma, Dictamen Legal,	Departamento de Proyectos de Universalización
	Recibir el Dictamen Legal	5 días			Asesoría Legal
	Recibir y Remitir el Dictamen Legal al Departamento de Proyectos de Universalización	1 día			Gerencia de Planificación y Desarrollo
10. Remitir pliego de bases y condiciones y cronograma de actividades para su aprobación	Procesar y remitir informe consolidado junto con el proyecto de PBC para el llamado a licitación, con un modelo de resolución	3 días	Se gestiona la documentación que respalda todo el proceso del llamado a Licitación y se remite para su posterior aprobación	Especificaciones técnicas y términos de referencia, PBC, Cronograma, Dictamen Legal, Memorandum,	Departamento de Proyectos de Universalización
	Elevar los antecedentes al Directorio para su tratamiento.	1 día			Gerencia de Planificación y Desarrollo
11. Obtener Resolución de Llamado a Licitación Pública	Aprobar por Resolución el PBC para el llamado a Licitación Pública y establece su cronograma.	8 días	Se aprueba mediante acto administrativo, el Pliego de Bases y condiciones del llamado a Licitación Pública	Resolución	Directorio
	Recibir copia de la Resolución y Remitir al Departamento para los fines correspondientes	1 día			Gerencia de Planificación y Desarrollo
	Recibir copia, verificar y archivar la Resolución de Aprobación del PBC del llamado a Licitación.	1 día			Departamento de Proyectos de Universalización
12. Preparar la Convocatoria para el llamado a Licitación	Elaborar el aviso y remitir al superior jerárquico para su publicación en los medios de comunicación y en la página web de la Institución, a la Dependencia encargada.	1 día	Da a conocer la convocatoria a fin de comunicar los requisitos del llamado a licitación	Página web Convocatoria	Departamento de Proyectos de Universalización
	Remitir la Convocatoria a Comunicación Social para los fines correspondientes.	1 día			Gerencia de Planificación y Desarrollo
	Remitir informe donde constan las publicaciones realizadas en los periódicos durante esos días.	5 días			Comunicación Social
13. Sugerir la conformación del Comité de Recepción, Apertura y Evaluación de Ofertas	Remitir al superior jerárquico solicitud de conformación de los integrantes de la comisión para la recepción, apertura y evaluación de ofertas.	1 día	Se conforma el Comité de Apertura, Recepción y Evaluación de Ofertas	Solicitud	Departamento de Proyectos de Universalización
	Elevar a las autoridades el pedido de conformación del Comité de Apertura y Evaluación de Ofertas.	1 día			Gerencia de Planificación y Desarrollo



**COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP**

COMPONENTE: CONTROL DE LA IMPLEMENTACION

PRINCIPIO: CONTROL OPERACIONAL

ELEMENTO: PROCEDIMIENTOS

FORMATO 93 Diseño de Procedimientos

MACROPROCESO: Regulación y Fomento del Sector Telecomunicaciones

PROCESO: Administración de Proyectos de Universalización

SUBPROCESO: Elaboración de Proyectos de Universalización

PROCEDIMIENTO: Elaboración de Proyectos de Universalización

Actividad	Tareas	Tiempo de Ejecucion	Método	Registro Aplicable	Responsable
14. Obtener Resolución de conformación del Comité	Establecer por Resolución los miembros que integrarán la Comisión de Apertura, Recepción y Evaluación de Ofertas para el llamado a Licitación Pública.	8 días	Se emite el acto administrativo mediante el cual se conforma el Comité de Apertura, Recepción y Evaluación de ofertas.	Resolución	Directorio
	Recibir la Resolución y remitir al Departamento.	1 día			Gerencia de Planificación y Desarrollo
	Obtener la Resolución, organizar el acto de apertura y participar del mismo.	1 día			Departamento de Proyectos de Universalización
15. Dar respuesta a consultas formuladas	Remitir la solicitud de consulta remitida por los interesados.	1 día	Se gestiona las consultas referentes al llamado a Licitación Pública,	Consultas respuestas, Circular	Gerencia de Planificación y Desarrollo
	Recibir y procesar las consultas y elaborar un informe con un modelo de circular conteniendo las respuestas a las mismas.	2 días			Departamento de Proyectos de Universalización
	Elevar a la Superioridad el proyecto de circular para la firma.	1 día			Gerencia de Planificación y Desarrollo
	Autorizar la emisión de la circular y ordena su publicación	3 días			Directorio
	Recibir y remitir la circular firmada al Departamento.	1 día			Gerencia de Planificación y Desarrollo
	Recibir la circular y verifica la publicación en la página web de la Conatel.	1 día			Departamento de Proyectos de Universalización
16. Participar de la Apertura de Sobres de Ofertas	Solicitar el uso de la sala para el Acto de Recepción, Apertura y Evaluación de Ofertas y los insumos a ser utilizados en el acto.	1 día	Realiza el acto de apertura de ofertas, se labra acta de la apertura. Se recibe las ofertas y se las entrega al Coordinador	Ofertas, Acta	Comisión de Recepción y Apertura de Ofertas
	Recepcionar las ofertas de los interesados y proceder a la apertura a los Sobres de Ofertas presentados.	1 día			
	Elaborar el Acta de Recepción y Apertura de Oferta y proceder a la firma	1 día			
	Entregar al coordinador de la comisión de evaluación, las ofertas presentadas acompañadas del Acta de Apertura.	1 día			



**COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP**

COMPONENTE: CONTROL DE LA IMPLEMENTACION

PRINCIPIO: CONTROL OPERACIONAL

ELEMENTO: PROCEDIMIENTOS

FORMATO 93 Diseño de Procedimientos

MACROPROCESO: Regulación y Fomento del Sector Telecomunicaciones

PROCESO: Administración de Proyectos de Universalización

SUBPROCESO: Elaboración de Proyectos de Universalización

PROCEDIMIENTO: Elaboración de Proyectos de Universalización

Actividad	Tareas	Tiempo de Ejecucion	Método	Registro Aplicable	Responsable
17. Acompañar al Comité de evaluación Ofertas	Recibir por parte del coordinador del comité de evaluación el original y las copias de las ofertas presentadas acompañadas del Acta de Apertura.	1 día	Analiza las ofertas y evalúa cada una de ellas a fin de obtener la mejor oferta.	Acta, Ofertas, Informe de evaluación, Modelo de resolución de Adjudicación	Comisión de Evaluación de ofertas
	Analizar las ofertas y elaborar los informes de evaluación legal, técnica económica y financiera.	20 días			
	Consolidar y firmar el informe de evaluación.	1 día			
	Elevar a la superioridad el Informe final de Evaluación con un modelo de resolución para su estudio en la sesión de Directorio.	1 día			
18. Recepcionar la resolución de adjudicación de Proyectos de Universalización de Servicios	Resolver por Resolución, la adjudicación del llamado a Licitación Pública FSU.	5 días	Aprueba mediante acto administrativo, la adjudicación. Se notifica el resultado a todos los oferentes.	Resolución	Directorio
	Notificar a todos los oferentes el resultado de la adjudicación de la Licitación Pública.	3 días			Secretaria General
	Obtener y Remitir al Departamento copia de la Resolución de Adjudicación.	1 día			Gerencia de Planificación y Desarrollo
	Recibir la copia de la Resolución de Adjudicación, toma del Staff y descarga el archivo en la carpeta creada para la Licitación.	1 día			Departamento de Proyectos de Universalización
19. Preparar el Contrato para la firma	Elaborar el modelo de contrato en base a los datos de la adjudicación y remitir al Gerente de Panificación y Desarrollo.	2 días	Se gestiona la firma del contrato a fin de dar inicio al proyecto adjudicado.	Contrato	Departamento de Proyectos de Universalización
	Recibir modelo de contrato y gestiona la firma del mismo.	3 días			Gerencia de Planificación y Desarrollo

Elaborado por:

Fecha:

CYNTHIA
MARIELA
ORTELLADO
OCAMPOS
OCAMPOS
Firmado digitalmente por CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS
Fecha: 2024.12.16 10:50:30 -03'00'

MARCOS
ANDRES
OVIEDO
BENTOS
Firmado digitalmente por MARCOS ANDRES OVIEDO BENTOS
Nombre de reconocimiento (DN): cn=PV, o=CERTIFICADO NO CUALIFICADO PARA SERVIDORES PUBLICOS, ou=FRMA ELECTRONICA, ou=OVIEDO BENTOS, cn=OVIEDO BENTOS
Firmado digitalmente por MARCOS ANDRES OVIEDO BENTOS
Fecha: 2024.12.16 11:58:08 -03'00'

EDITH
BONIFACIA
VILLALBA
DE DUARTE
Firmado digitalmente por EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE
Fecha: 2024.12.16 13:50:32 -03'00'

Revisado por:

Fecha:

ALBERTO TOMIO
ISHIBASHI FLORENTIN
Firmado digitalmente por ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN
Nombre de reconocimiento (DN): cn=PV, o=CERTIFICADO CUALIFICADO DE FIRMA ELECTRONICA, ou=2, ou=ISHIBASHI FLORENTIN, ou=Name=ALBERTO TOMIO, cn=ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN, ou=ISHIBASHI FLORENTIN
Fecha: 2024.12.16 16:25:08 -03'00'

Aprobado por:

Fecha:



**COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP**

COMPONENTE: CONTROL DE LA IMPLEMENTACION

PRINCIPIO: CONTROL OPERACIONAL

ELEMENTO: PROCEDIMIENTOS

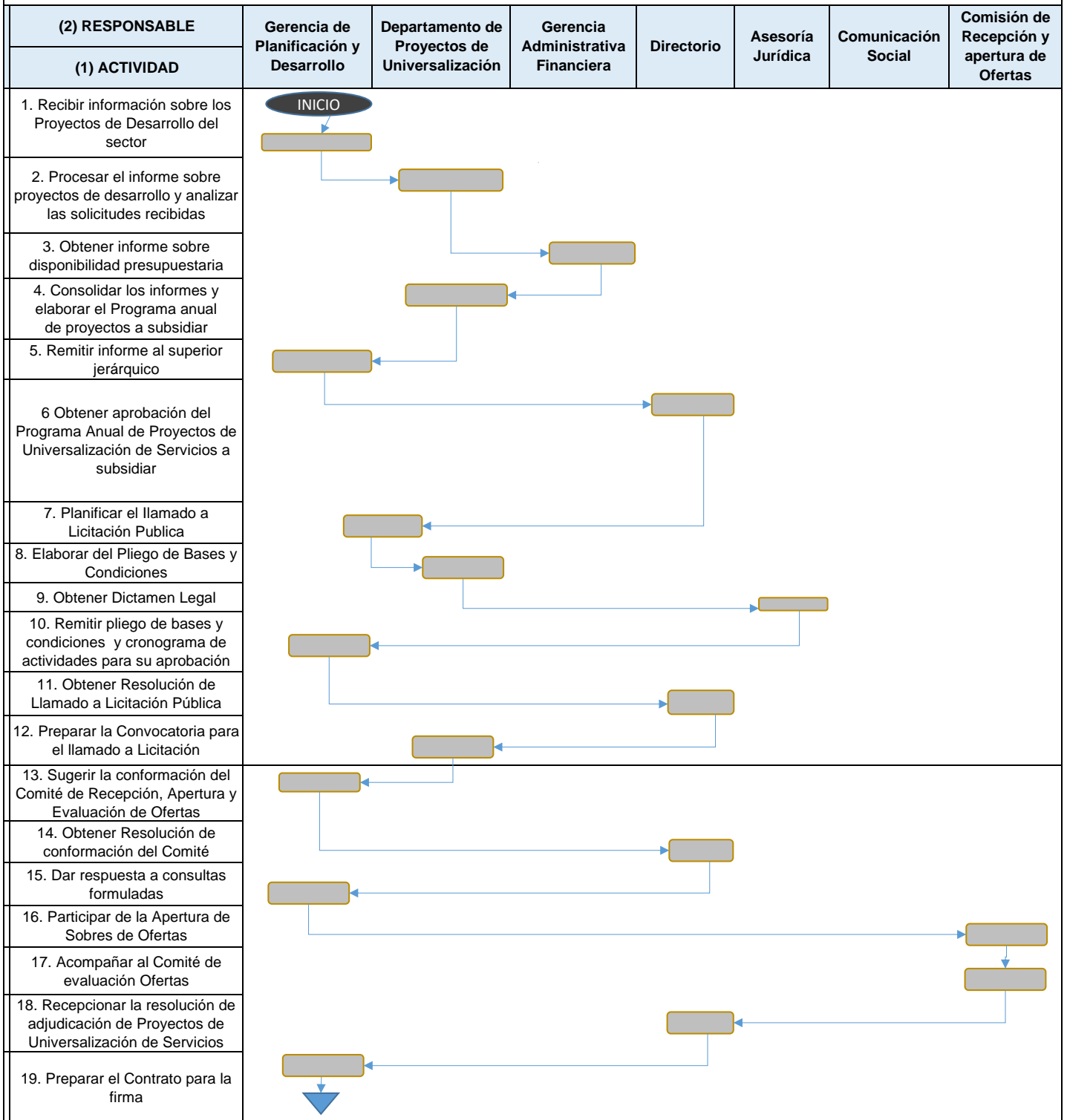
FORMATO 94 FLUJOGRAMA

MACROPROCESO: Regulación y Fomento del Sector Telecomunicaciones

PROCESO: Administración de Proyectos de Universalización

SUBPROCESO: Elaboración de Proyectos de Universalización

PROCEDIMIENTO: Elaboración de Proyectos de Universalización



Elaborado por:

Fecha:

CYNTHIA
MARIELA
ORTELLADO
OCAMPOS

Firmado digitalmente por CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS
Fecha: 2024.12.16 10:51:37 -03'00'

MARCOS
ANDRES
OVIEDO
BENTOS

Firmado digitalmente por MARCOS ANDRES OVIEDO BENTOS
Fecha: 2024.12.16 11:05:31 -03'00'

EDITH
BONIFACIA
VILLALBA DE
DUARTE

Firmado digitalmente por EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE
Fecha: 2024.12.16 13:50:59 -03'00'

Revisado por:

Fecha:

ALBERTO TOMIO
ISHIBASHI FLORENTIN

Firmado digitalmente por ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN
Fecha: 2024.12.16 14:24:44 -03'00'

Aprobado por:

Fecha:



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA RESPONSABLE
TABLERO DE DEFINICIÓN DE INDICADORES



VERSIÓN: 1

Proceso:	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE UNIVERSALIZACIÓN
Subproceso:	Elaboración de Proyectos de Universalización.
Objetivo del Proceso:	Disponer de proyectos que permitan la expansión de los servicios de telecomunicaciones y la promoción de la asequibilidad de los mismos

Procedimiento (1)	Producto (2)	Descripción del Indicador (3)	Formula del Indicador (4)	Frecuencia de Seguimiento (5)	NIVELES DE AVANCES DE METAS (6)			Medios de Verificación (7)	Fecha de Vigencia. (8)	Responsable del Proceso (9)	Responsable de la Medición (10)
					OPTIMO	PRECAUCIÓN	CRÍTICO				
PROCEDIMIENTO: Elaboración de Proyectos de Universalización	Programa Anual de Proyectos de universalización a Subsidiar	Presentar el Programa Anual de Proyectos de Universalización	(Cantidad de acciones ejecutadas/cantidad de acciones planificadas)*100	Anual	100%	Presentacion tardia del informe	No presentacion del informe	Presentación al Directorio del Programa de Proyecto Anual	A partir de la toma de conocimiento de MAI	DPU	GPD
	Llamado a Licitación Pública para subsidiar Proyectos a través del FSU	Cumplimiento de plazos establecidos en el proceso de licitación	(Cantidad de acciones ejecutadas/cantidad de acciones planificadas)*100	PERMANENTE	100%	80%	50%	Cronograma de actividades de la LP	A partir de la RD que autoriza el llamado a Licitación	DPU	GPD
	Contratos Adjudicados	Contrato firmado	(„Resolucion de adjudicación /Número de contratos firmados) *100	PERMANENTE	100%	80%	50%	Informe sobre registro de contratos o base de datos del departamento o informes de gestion	A partir de la RD de adjudicación	DPU	GPD

Elaborado por:

<p>CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS Firmado digitalmente por CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS Fecha: 2024.12.17 09:47:53 -03'00'</p>	<p>EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE Firmado digitalmente por EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE Fecha: 2024.12.17 09:49:11 -03'00'</p>	<p>Fecha:</p>
--	--	----------------------

Revisado por:

<p>ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN Firmado digitalmente por ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN Número de reconocimiento (DN) c=PE, ou=CEBERFICADO, CN=ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN, o=GOBIERNO DE VENEZUELA, ou=ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN, serialNumber=C1001465 Fecha: 2024.12.17 18:03:04 -03'00'</p>	<p>Fecha:</p>
---	----------------------

Aprobado por: Directorio de la CONATEL **Fecha:**