



**CONATEL**

COMISIÓN NACIONAL DE  
TELECOMUNICACIONES



**GOBIERNO DEL PARAGUAY | PARAGUÁI REKUÁI**

**RESOLUCIÓN DIRECTORIO N° 3325-14/2023**

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL SUBPROCESO “ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS – VERSIÓN 1.0” DEL PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL, CORRESPONDIENTE AL MACROPROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS; CUYO DUEÑO ES LA GERENCIA OPERATIVA DE CONTRATACIONES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES – CONATEL.**

Asunción, 21 de diciembre de 2023.

**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 de Directorio N° 1009/2008 de fecha 08 de octubre de 2008, la Resolución CGR N° 377/2016 de fecha 13 de mayo de 2016, la Resolución Directorio N° 3316/2023 y el Interno CCCI/128/2023 del 18 de diciembre de 2023, 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 Resolución de Directorio N° 1009/2008 de fecha 08 de octubre de 2008, resuelve adoptar el Modelo Estándar de Control Interno para las entidades Públicas del Paraguay -MECIP-, como marco para el control, fiscalización y evaluación de los sistemas de control interno de las entidades sujetas a la supervisión de la Contraloría General de la República.

Que, la Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP 2015 aprobada por la Resolución CGR N° 377/2016, establece que la institución debe orientar su operación a través de una gestión basada en procesos y debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para la continua identificación y evaluación de sus riesgos.

Que, a través de la Resolución Directorio N° 3316/2023 de fecha 13 de diciembre de 2023, se aprueba el Mapa de Procesos Institucional – Versión 9.0, en el marco de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP.

Que, la Coordinación del Comité de Control Interno MECIP, a través del Interno CCCIM/128/2023 de fecha 18 de diciembre de 2023, informa que a través del Contrato N° 40/2022, vigente con la firma Consultores Contables, Administrativos y Auditores, las Coordinaciones encargadas de gestionar la implementación del MECIP, llevaron adelante el desarrollo del Mapa de Procesos Institucional. El mencionado contrato incluye el desarrollo en la Fase 3, de los siguientes procesos: Procesos Misionales 6 (seis), Procesos de Apoyo 15 (quince). Los formatos fueron desarrollados por los funcionarios responsables de cada dependencia, acompañados por las Coordinaciones del MECIP y las profesionales consultoras de la firma contratada y solicita la aprobación de los mismos a través de Resolución de Directorio.

**POR TANTO:** El Directorio de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, en sesión ordinaria de 21 de diciembre de 2023, Acta N° 64/2023 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;

**RESUELVE:**

- Art. 1°** APROBAR el Subproceso ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS – Versión 1.0 del Proceso GESTIÓN CONTRACTUAL correspondiente al Macroproceso GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS; cuyo dueño es la Gerencia Operativa de Contrataciones de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones – CONATEL, ajustado a la Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP 2015, de acuerdo a los documentos que forman parte de la presente Resolución como Anexo.
- Art. 2°** INSTRUIR a todos los dueños de los Macroprocesos, Procesos y Subprocesos, la implementación efectiva de los formatos caracterizados, que servirán como herramienta clave 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 la emisión de propuestas de mejora continua.
- Art. 4°** ENCOMENDAR a las Coordinaciones del Comité de Control Interno MECIP y del Equipo MECIP, la socialización a las áreas afectadas y a todos los funcionarios de la CONATEL, del proceso aprobado.
- 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, a través de los medios habilitados en la Institución.
- Art. 7°** COMUNICAR a quienes corresponda y cumplido, archivar.

ING. JUAN CARLOS DUARTE DURE  
CONATEL Presidente  
Res. Dir. N° 3325-14/2023



A1141279

**MACROPROCESO**

**GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS.**

**DUEÑO: GERENCIA OPERATIVA DE CONTRATACIONES.**

**PROCESO**

**GESTIÓN CONTRACTUAL.**

**DUEÑOS: DEPARTAMENTO DE CONTRATOS.**

**SUBPROCESO**

**ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS.**

**DUEÑO: ADMINISTRADOR DE CONTRATO.**

**FORMATOS DESARROLLADOS**

**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS, RIESGOS, POLÍTICAS OPERACIONALES, PROCEDIMIENTOS, CONTROLES E INDICADORES.**



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

**COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN**  
**PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS**  
**FORMATO: Definición Macroprocesos**  
**Nº: 37**

(1) Macroproceso	(2) Objetivo	(3) Tipo de Macroproceso		(4) Cargo Responsable
		Estratégico	Misional	
<b>GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS</b>  Realizar las Contrataciones de la Institución de manera oportuna, dando cumplimiento a la Ley de Contratación y asegurando que los bienes adquiridos correspondan a los requeridos por la Institución			<input checked="" type="checkbox"/>	<b>GERENCIA OPERATIVA DE CONTRATACIONES</b>
<b>Elaborado por:</b> <i>Patricia Paniagua</i> Dpto. Gestión de Contrataciones - GOC CONATEL	<i>[Signature]</i> <b>Fecha:</b> 13 FEB 2020 Jefe Oficina Unica de Planif. y Estudios de Mercado - G.O.C. CONATEL			
<b>Revisado por:</b> <i>[Signature]</i> DORINA KIRMSEER G. Jefa Oficina Unica de Planif. y Estudios de Mercado - G.O.C. CONATEL	<b>Fecha:</b> 13 FEB 2020			
<b>Aprobado por:</b> <i>[Signature]</i>	<b>Fecha:</b> 13 FEB 2020			

*[Signature]*  
**Gerente**  
 Gerencia Operativa de Contrataciones



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




COMISION NACIONAL DE  
TELECOMUNICACIONES

GOBIERNO  
NACIONAL

Paraguay  
de la gente

<p>COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION PRINCIPIO: GESTION POR PROCESOS FORMATO: Identificación Procesos N°: 38</p>	
<p>(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS (2) OBJETIVO: Realizar las Contrataciones de la Institución de manera oportuna, dando cumplimiento a la Ley de Contratación y asegurando que los bienes adquiridos correspondan a los requeridos por la Institución</p>	
(3) Proceso - Código	(5) Cargo Responsable
(4) Objetivo	Departamento de Contratos
<p><b>GESTION CONTRACTUAL</b></p> <p>Formalizar los procesos de compra de Bienes y Servicios a fin de satisfacer las necesidades institucionales</p>	
<p>Abg. Javier Ramón González G. Jefe Interino Dpto. de Contratos Gerencia Operativa de Contrataciones</p>	
<p>Elaborado por:</p>	<p>Fecha: 10.1 AUG 2023</p>
<p>Ing. Oscar Morinigo Gerente Gerencia Operativa de Contrataciones CONATEL</p>	<p>Fecha: 10.1 AUG 2023</p>
<p>Aprobado por:</p>	<p>Fecha:</p>

 <p><b>COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES</b> <b>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -</b></p>	
<p><b>COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION</b> <b>PRINCIPIO: GESTION POR PROCESOS</b> <b>FORMATO: Identificación Subprocesos</b> <b>N°: 39</b></p>	
<p><b>(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS</b> <b>(2) PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b></p>	
<p><b>(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Formalizar los procesos de compra de Bienes y Servicios a fin de satisfacer las necesidades institucionales</b></p>	
<p><b>(4) Subprocesos - Código</b></p>	<p><b>(5) Objetivo</b></p>
<p>Administración de Contratos</p>	<p>Ejecutar y controlar correctamente los contratos suscriptos por la CONATEL, en el marco de los procesos de contrataciones públicas de bienes de consumo e insumos y servicios en general.</p>
<p><b>AdministrADOR DE CONTRATO</b></p>	
<p><b>Elaborado por:</b></p>	<p><i>[Signature]</i> Abg. Oscar Morinigo González G. Intendente Dpto. de Contratos Secretaría Operativa de Contrataciones</p> <p><b>Fecha: 10 1 AUG 2023</b></p>
<p><b>Revisado por:</b></p>	<p>Ing. Oscar Morinigo Gerente Gerencia Operativa de Contrataciones CONATEL</p> <p><b>Fecha: 10 1 AUG 2023</b></p>
<p><b>Aprobado por:</b></p>	<p><b>Fecha:</b></p>

COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -		
<b>CONATEL</b>		
COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION		
PRINCIPIO: GESTION POR PROCESOS		
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés- Proceso/Subproceso		
Nº: 46		
(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS		
(2) PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		
(3) SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS		
(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Órdenes de Servicios y/o de compra	COMPLETO	GAF GOC DNCP
Actas de Recepción	ESPECIFICO	
Órdenes de Servicios		
Órdenes de Servicios	OBJETIVO	
Acta de Conformidad	CLARO	
Informe de Saldos y Vigencia de contratos		
Elaborado por:  Abg. de Oscar Morinigo Jefe de Gerencia Operativa de Contrataciones Gerente Gerencia Operativa de Contrataciones CONATEL	Fecha: 01 AUG 2023	
Revisado por:	Fecha: 01 AUG 2023	
Aprobado por:	Fecha:	




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



COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES





Paraguay  
de la gente

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION PRINCIPIO: GESTION POR PROCESOS FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso N°: 47		(6) Proveedores
(1) MACROPROCESO : GESTION DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS (2) PROCESO: GESTION CONTRACTUAL (3) SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS		(5) Características del Insumo
CONTRATO  PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CLARO CLASIFICADO POR RUBRO Y POR ÁREA VALORIZADO COMPLETO ESPECÍFICAS DE CADA ÁREA PRECISO VALORIZADO	DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
	Elaborado por:  Ing. Oscar Morinigo Gerente Gerencia Operativa de Contrataciones CONATEL	
Revisado por:		Fecha: 10.1 AUG. 2023
Aprobado por:		Fecha: 10.1 AUG 2023

COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES	
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -	
	
COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION	
PRINCIPIO: GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos	
Nº: 48	
(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS	
(2) PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Formalizar los procesos de compra de Bienes y Servicios a fin de satisfacer las necesidades institucionales	
(3) SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS	
(5) OBJETIVO: Ejecutar y controlar correctamente los contratos suscritos por la CONATEL, en el marco de los procesos de contrataciones públicas de bienes de consumo e insumos y servicios en general.	
(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Coordinar con Proveedor	Gestionar las condiciones básicas para la ejecución del contrato así como establecer el correcto cumplimiento del contrato.
Planificar ejecución de contrato	
Realizar el seguimiento a la ejecución del contrato	Verificar el cumplimiento de las condiciones y plazos del contrato, así como la calidad de los productos, bienes y/o servicios.
Remitir información	Informar referente a los productos a proveer así como consignar los plazos a cumplir y la calidad de los bienes y servicios
Unificar información	Procesar información y gestionar su cumplimiento
Proveer productos y/o servicios	Entregar los productos, bienes y/o servicios a plena satisfacción de la CONATEL
Distribuir productos y emitir informe	Remitir a las dependencias los bienes y servicios según corresponda
Procesar pago	Gestionar el pago en base al cumplimiento del contrato.
Informar	Remitir información referente al seguimiento y control del contrato.
Elaborado por:	Fecha:
 Abg. Javier Andrés González G. Jefe de Gerencia Operativa de Contratos Gerencia Operativa de Contratos	01 AUG 2023
Revisado por:	Fecha:
 Ing. Oscar Morínigo Gerente Gerencia Operativa de Contratos CONATEL	01 AUG 2023
Aprobado por:	Fecha:



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -			
			
<b>COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION</b>			
<b>PRINCIPIOS: GESTION POR PROCESOS</b>			
<b>FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos</b>			
<b>Nº: 49</b>			
<b>(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS</b>			
<b>(2) PROCESO: PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
<b>(3) SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS</b>			
Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Coordinar con Proveedor	1- Recibe el contrato	2 días
		2- Verifica	
		3- Contacta con el proveedor	
2	Planificar ejecución de contrato	1- Recibe	8 días
		2- Elabora plan y cronograma	
		3- Remite	
3	Realizar el seguimiento a la ejecución del contrato	1- Recibe	s/ lo estipulado en las condiciones del contrato
		2- Analiza	
		3- Realiza el control en la ejecución del contrato	
4	Remitir información	1- Recibe la comunicación	3 días
		2- Pone a disposición del Administrador del contrato todos los requerimientos de información	
5	Unificar información	1- Recibe	2 días
		2- Verifica la Información	
		3- Remite al proveedor	
6	Proveer productos y/o servicios	1- Recibe	s/ lo estipulado en las condiciones del contrato
		2- Verifica	
		3- Procesa la Información	
		4- Genera producto y/o Servicio	
		5- Remite documentación de respaldo	
7	Distribuir productos y emitir informe	1- Recibe	s/ lo estipulado en las condiciones del contrato
		2- Distribuye	
		3- Elabora Informe	
		4 Remite a la GAF	
8	Procesar pago	1- Recibe	s/ lo estipulado en las condiciones del contrato
		2- Verifica	
		3- Archiva de manera temporal	
9	Informar	1- Recibe	2 días
		2- Verifica	
		3- Informa a la DNCP	
		4- Archiva de manera permanente	
<b>Elaborado por:</b> 		<b>Fecha:</b> 01 AUG 2023	
<b>Revisado por:</b> Oscar Morínigo Gerente Operativa de Contrataciones CONATEL		<b>Fecha:</b> 01 AUG 2023	
<b>Aprobado por:</b>		<b>Fecha:</b>	



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION

PRINCIPIO: GESTION DE PROCESOS

FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos

Nº: 50

(1) MACROPROCESO: GESTION DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

(2) PROCESO: GESTION CONTRACTUAL

(3) SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS

Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	Actas de Recepción provisoria Actas de Recepción definitiva Acta de conformidad	Proveedores Gerencia administrativa Financiera Gerencia Operativa de Contrataciones	*DNCP * Áreas Institucionales * Proveedores * DNCP	Sin necesidad y lo estipulado en el contrato
2	Normas y Políticas internas de operación.	Registro de órdenes emitidas Informe de saldos y vigencia de contrato			
3	Disposiciones Administrativas internas.				
Elaborado por:		 Jby. Javier Ramón González Gerencia Operativa de Contrataciones CONATEL		Fecha:	10.1 AUG 2023
Revisado por:		 Ing. Oscar Morinigo Gerente Gerencia Operativa de Contrataciones CONATEL		Fecha:	10.1 AUG 2023
Aprobado por:				Fecha:	



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION  
PRINCIPIO: IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS  
FORMATO: Identificación de Riesgos – Subprocesos  
N°: 69



COMISION NACIONAL DE  
TELECOMUNICACIONES



Paraguay  
de la gente

(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

(2) PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

(1) Subproceso	(2) OBJETIVO	(3) RIESGOS	(4) DESCRIPCIÓN	(5) AGENTE GENERADOR	(6) CAUSAS	(7) EFECTOS
Administración de Contratos	Ejecutar y controlar correctamente los contratos suscriptos por la CONATEL, en el marco de los procesos de contrataciones públicas de bienes de consumo e insumos y servicios en general.	Demora	Tardanza en el abastecimiento de bienes y servicios.	Personas, Instalaciones, Entorno	Insuficiente capacitación del personal. Burocracia	Sanciones. Pérdidas económicas. Interrupción de servicios. Daño de imagen.
		Incumplimiento	No dar cumplimiento a lo establecido en el PAC	Personas	Desconocimiento de la Resolución por parte de los funcionarios.	desprestigio de la institución. Reprogramaciones presupuestarias. Modificaciones al PAC
		Concusión	cuando un funcionario público abusando de su cargo o de sus funciones, promete para su propio beneficio o el de un tercero, utilidad indebida, o los solicite.	Personas	Corrupción. Deshonestidad	Perdida de imagen. Pérdidas económicas.

Elaborado por:

Fecha:

10.1 AUG -2023

Revisado por:

Fecha:

10.1 AUG 2023

Aprobado por:

Fecha:



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

**COMPONENTE:** CONTROL DE LA PLANIFICACION  
**PRINCIPIO:** IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS  
**FORMATO:** Identificación de Riesgos – Actividades  
N°: 70

**(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

**(2) PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL**

**(3) SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS**

(3) ACTIVIDADES	(4) OBJETIVO	(5) RIESGOS	(6) DESCRIPCIÓN	(7) AGENTE GENERADOR	(8) CAUSAS	(9) EFECTOS
Coordinar con Proveedor	Gestionar las condiciones básicas para la ejecución del contrato así como establecer el correcto cumplimiento del contrato.	Inexactitud	Que los datos asignados en valores no sean los correctos en base a las necesidades	Personas	desconocimiento. Análisis incorrecto.	No se dispone de la información correcta, lo que genera adendas en los contratos
Planificar ejecución de contrato		Demora	Tardanza en la solicitud o remisión de la información	Personas. Equipos	Sobrecarga de trabajo. Caída del sistema Informático. Cortes de energía eléctrica. Cortes en el Servicio de internet	Desprestigio de la institución
Realizar el seguimiento a la ejecución del contrato	Verificar el cumplimiento de las condiciones y plazos del contrato, así como la calidad de los productos, bienes y/o servicios.	Incumplimiento	Que una de las partes no cumpla con las condiciones de tiempo y forma contenidas en el contrato	Personas Estructuras Entorno	Desconocimiento. Sobrecarga de trabajo. Inclemencias del tiempo	Atrasos en los pagos, rescisión de contratos, generación de multas e intereses.
Remitir información	Informar referente a los productos a proveer así como consignar los plazos a cumplir y la calidad de los bienes y servicios	Incompleto	Informes inexactos o con mala calidad en la información	Personas	Desconocimiento para completar los datos requeridos. Sobrecarga de trabajo. Malas intenciones	Obtención de información parcial, lo cual dificulta la disponibilidad de datos y procesamiento de la información
Unificar información	Procesar información y gestionar su cumplimiento	Demora	Tardanza en unificar la información para gestionar el cumplimiento	Personas	Excesiva Burocracia. Desinterés	Presentación de la documentación fuera del plazo estipulado. Desprestigio a la institución
Proveer productos y/o servicios	Entregar los productos, bienes y/o servicios a plena satisfacción de la CONATEL	Incumplimiento	No dar cumplimiento a lo establecido en el contrato	Personas	Desconocimiento de las cláusulas del contrato	desprestigio de la institución. Reprogramaciones presupuestarias. Adendas al contrato
Distribuir productos y emitir informe	Remitir a las dependencias los bienes y servicios según corresponda	Inexactitud	Presentación de datos o informaciones equivocadas	Personas	Sobrecarga de trabajo del personal Falta de atención. Falta de información	Documentación incorrecta.
Procesar pago	Gestionar el pago en base al cumplimiento del contrato.	Demora	Tardanza para obtener la aprobación	Personas	Falta de datos completos y correctos Falta en dar a conocer los plazos. Desconocimiento	Retraso en el cumplimiento de los plazos establecidos. Desprestigio de la institución.

Sr. Javier Ramón González G.  
 Gerente Administrativo de Contratos  
 Gerencia Operativa de Contratos



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION  
PRINCIPIO: IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS  
FORMATO: Identificación de Riesgos – Actividades  
Nº: 70

(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

(2) PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

(3) SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS

(3) ACTIVIDADES	(4) OBJETIVO	(5) RIESGOS	(6) DESCRIPCIÓN	(7) AGENTE GENERADOR	(8) CAUSAS	(9) EFECTOS
Informar	Remitir información referente al seguimiento y control del contrato.	Error	Error en el formato y contenido	Personas	Desconocimiento. Sobre carga de trabajo.	Se generan solicitudes de información y reclamos posteriores por parte del organismo rector

Alfonso Javier Ramírez González, C.  
Jefe Interno Dpto. de Contratos  
Gerencia Operativa de Contrataciones

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

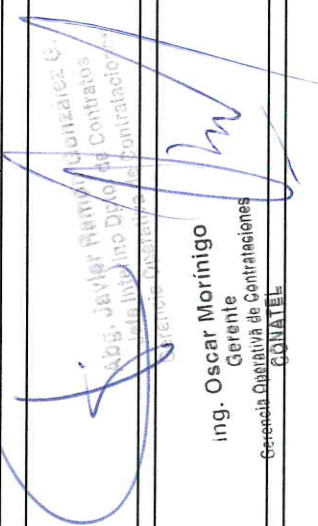
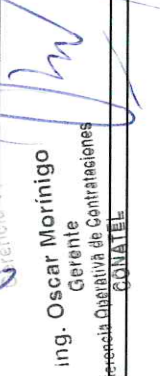
Fecha:



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION  
 PRINCIPIO: IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS  
 FORMATO: Calificación y Evaluación de Riesgos - Subprocesos  
 N°: 74



(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS		(4) Riesgos	CALIFICACIÓN			(8) Evaluación	(9) Medidas de Respuesta
(2) PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL			(5) Probabilidad	(6) Impacto	(7) Calificación		
(3) Subprocesos							
Administración de Contratos	Error	1	20	20	Moderado	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir	
	Demora	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir	
	Inexactitud	2	20	40	Importante	Evitar el riesgo. Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir	
Elaborado por:		 Abg. Javier Ramírez Jefe Administrativo de Contratos			Fecha: 10.1 AUG 2023		
Revisado por:		 Ing. Oscar Morínigo Gerente Gerencia Operativa de Contrataciones CONATEL			Fecha: 10.1 AUG 2023		
Aprobado por:					Fecha:		

COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES	
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -	
	
<b>COMPONENTE:</b>	CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
<b>PRINCIPIO:</b>	IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS
<b>FORMATO:</b>	Ponderación Subprocesos y Riesgos
<b>N°:</b>	79
<b>(2) PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	
<b>PONDERACIÓN SUBPROCESOS</b>	
(1) Subprocesos	(3) Ponderación %
Compras y Adjudicaciones	50%
Administración de Contratos	50%
<b>Total:</b>	<b>100%</b>
<b>PONDERACIÓN DE RIESGOS SUBPROCESOS</b>	
(4) Riesgos	(5) Ponderación %
Error	15%
Demora	23%
Concusión	20%
Inexactitud	27%
Incumplimiento	15%
<b>Total:</b>	<b>100%</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>01 AUG 2023</b>
<p style="font-size: small; opacity: 0.5;">Abs. Javier Ramón González Jefe Interino Dpto. de Contratos Gerencia Operativa de Contrataciones</p> <p><b>Ing. Oscar Morinigo</b> Gerente Gerencia Operativa de Contrataciones CONATEL</p>	<b>01 AUG 2023</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>01 AUG 2023</b>
<b>Aprobado por:</b>	<b>Fecha:</b>



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





COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES



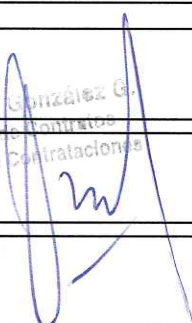
COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS  
ESTÁNDAR: VALORACIÓN DE RIESGOS  
FORMATO: Priorización Riesgos y Procesos  
N°: 84

(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
(2) PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

(1) Riesgos	(A) Subprocesos		Compras y Adjudicaciones		Administración de Contratos		(3) Total Puntaje Riesgo	(4) Priorización de Riesgo
	(B) % Ponderación Subproceso	(2) % Ponderación Riesgo	50%		50%			
			Calificación	Peso	Calificación	Peso		
Error	15%	15%			20	1,5	1,5	5
Demora	23%	23%	40	4,6	40	4,6	9,2	1
Concusión	20%	20%	60	6		0	6	2
Inexactitud	27%	27%	0	0	40	5,4	5,4	3
Incumplimiento	15%	15%	40	3		0	3	4
(C) Total Subproceso	100%			13,6			11,5	
(D) Priorización de Subproceso				2			1	

Elaborado por:  Fecha: 10/1 AUG 2023  
 Gerencia Operativa de Contrataciones  
 Gerente  
 Ing. Oscar Morinigo  
 Revisado por:  Fecha: 10/1 AUG 2023  
 Gerencia Operativa de Contrataciones  
 Gerente  
 Gerente Operativa de Contrataciones  
 Aprobado por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP-			
			
COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION PRINCIPIO: IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS FORMATO: Mapa de Riesgos - Subprocesos N°: 89			
(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS			
(2) PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL			
(1) RIESGOS	(2) DESCRIPCIÓN	(3) TOTAL PUNTAJE RIESGO	(4) PRIORIZACIÓN DEL RIESGO
Error	Presentación de datos o estimaciones equivocadas, incompletas o desfiguradas	1,5	5
Demora	Tardanza en el abastecimiento de bienes y servicios.	9,2	1
Concusión	cuando un funcionario público abusando de su cargo o de sus funciones, promete para su propio beneficio o el de un tercero, utilidad indebida, o los solicite.	6	2
Inexactitud	presentar datos o estimaciones equivocadas, incompletas o desfiguradas.	5,4	3
Incumplimiento	No dar cumplimiento a lo establecido en el PAC	3	4
Elaborado por: 		Fecha: 01 AUG 2023	
Revisado por:  ing. Oscar Morínigo Gerente Gerencia Operativa de Contrataciones CONATEL		Fecha: 01 AUG 2023	
Aprobado por:		Fecha:	

COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -			
			
COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION PRINCIPIO: IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS FORMATO: Mapa de Riesgos - Actividades N°: 90			
(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS			
(2) PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL			
(3) SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS			
(1) RIESGOS	(2) DESCRIPCIÓN	(3) TOTAL PUNTAJE RIESGO	(4) PRIORIZACIÓN DEL RIESGO
Error	Presentación de datos o estimaciones equivocadas, incompletas o desfiguradas	1,5	3
Demora	Tardanza en el abastecimiento de bienes y servicios.	9,2	1
Inexactitud	presentar datos o estimaciones equivocadas, incompletas o desfiguradas.	5,4	2
Elaborado por:	 Ramón González Gerente Operativo de Contrataciones		Fecha: 01 AUG 2023
Revisado por:	 Ing. Oscar Morinigo Gerente Operativo de Contrataciones CONATEL		Fecha: 01 AUG 2023
Aprobado por:			Fecha:



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



COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

COMPONENTE: CONTROL DE LA IMPLEMENTACION

PRINCIPIO: Control Operacional

ELEMENTOS: Políticas Operacionales

FORMATO: Definición Políticas de Operación – Objetivos Institucionales/Macroprocesos/Procesos

Nº: 92

(1) OBJETIVO INSTITUCIONAL: Asegurar los Recursos Presupuestarios

(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

(2) PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

(3) SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS

No.	(1) Riesgos (Aspectos Críticos)	(2) Acciones	(3) Políticas de Operación
1	Error	Prevenir, mediante el cumplimiento de procedimientos y los plazos pre establecidos	Se le debe proveer a cada colaborador que participa del proceso de la normativa vigente, así como exigir su conocimiento y cumplimiento. La información debe estar disponible en el archivo del área. Es responsabilidad del Administrador de contrato cumplir y hacer cumplir los plazos establecidos para ejecutar el proceso Es responsabilidad del Administrador de contrato hacer cumplir al proveedor con respecto a la calidad de los bienes y/o servicios recibidos.
2	Demora	Prevenir mediante la capacitación constante de los colaboradores y el seguimiento del procedimiento aprobado y la legislación vigente	Es responsabilidad del Gerente de GAF y GOC, aplicar los controles correspondientes según la RD N°2836-2022.
3	Inexactitud	Prevenir mediante la evaluación objetiva de los llamados y la transparencia de los procesos	

Elaborado por:

Fecha:

10.1 AUG 2023

Revisado por:

Fecha:

Ing. Oscar Morinigo  
 Gerente  
 Gerencia Operativa de Contrataciones  
 CONATEL

10.1 AUG 2023

Aprobado por:

Fecha:

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

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL  
ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS  
FORMATO: Diseño de Procedimientos  
Nº: 93

(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

(2) PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

(3) SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS

PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS

No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
1	Coordinar con Proveedor	1- Recibe el contrato	Recibe el contrato firmado entre las partes y verifica las especificaciones técnicas y cláusulas contenidas.	Contrato Órdenes de Servicio/compra		Administrador de contrato
		2- Verifica	Contacta con el proveedor, telefónicamente o vía correo electrónico para planificar plazos y productos. Emite la documentación a fin de dar inicio la provisión de bienes o Servicios s/ RD 2836/2022			
		3- Contacta con el proveedor	Contacta con el administrador del contrato. Recibe la documentación de inicio del contrato			
2	Planificar ejecución de contrato	1- Recibe	Elabora plan y cronograma fijando plazos y productos a entregar, de manera a dar cumplimiento a las especificaciones técnicas del contrato.	Plan y cronograma, correo electrónico		Proveedor
		2- Elabora plan y cronograma	Remite propuesta de plan y cronograma vía correo electrónico			
		3- Remite	recibe la propuesta de plan y cronograma vía correo electrónico. Acusa recibo			
3	Realizar el seguimiento a la ejecución del contrato	1- Recibe	Analiza la información contenida en el plan y cronograma. Si está de acuerdo remite conformidad. Sino remite al proveedor para ajustes.	correo electrónico, plan y cronograma. Contrato, Actas de recepción, Registro de saldos y vigencia de contrato.		Administrador de contrato
		2- Analiza	Verifica el contrato, el plan y cronograma y realiza las acciones de recepción y control de los bienes y/o servicios obtenidos. Elabora documentación de seguimiento al contrato (S/ RD 2836/2022)			
		3- Realiza el control en la ejecución del contrato				

Ing. Javier Ramón González G.  
Jefe Interno Depto. de Contratos  
Gerencia Operativa de Contrataciones  
CONATEL

Ing. Oscar Morinigo  
Gerente  
Gerencia Operativa de Contrataciones  
CONATEL

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



COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL  
ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS  
FORMATO: Diseño de Procedimientos  
Nº: 93

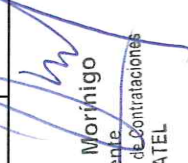
**(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

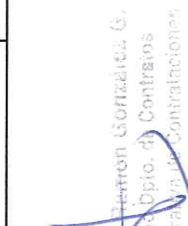
**(2) PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL**

**(3) SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS**

**PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS**

No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
4	Remitir información	1- Recibe la comunicación 2- Pone a disposición del Administrador del contrato todos los requerimientos de información	Recibe comunicación vía correo electrónico. Acusa recibo Recaba la información solicitada, documentación y/o acude personalmente a brindar la información, según sea el caso que corresponda	correo electrónico, documentación personal, Actas de conformidad		Beneficiarios de bienes y servicios
5	Unificar información	1- Recibe 2- Verifica la Información 3- Remite al proveedor	Recibe documentación e información solicitada. Verifica que la información recibida esté completa y sea certera. Si está conforme remite información y documentación al proveedor, sino, remite al funcionario para los ajustes correspondientes. Remite al proveedor la información para dar cumplimiento a la planificación y al contrato.	correo electrónico, documentación personal, datos del funcionario		Administrador de contrato
6	Proveer productos y/o servicios	1- Recibe 2- Verifica 3- Procesa la Información 4- Genera producto y/o Servicio 5- Remite documentación de respaldo	Recibe información, documentación y datos del Beneficiario del contrato (según corresponda) Verifica que la información recibida esté completa y sea certera. Si está conforme genera producto y/o Servicio, sino, remite al Administrador de contrato para los ajustes correspondientes. Genera el producto y/o Servicio comprometido según contrato. Remite producto y/o Servicio, adjuntando la documentación que respalda la entrega.	documentación de lo requerido en el contrato, datos de los bienes y/o servicio, correo electrónico, documentación de respaldo a la remisión		Proveedor

  
 Ing. Oscar Morínigo  
 Gerente  
 Gerencia Operativa de Contrataciones  
 CONATEL

  
 Oscar Morínigo  
 Gerente Interino de Contratos  
 Gerencia Operativa de Contrataciones  
 CONATEL



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

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL  
ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS  
FORMATO: Diseño de Procedimientos  
Nº: 93

(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

(2) PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

(3) SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS

PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS

No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
7	Distribuir productos y emitir informe	1- Recibe	Recibe producto y/o servicio, y documentación de respaldo. Coteja que los productos y/o servicios recibidos coincidan con la documentación de respaldo, planificación y especificaciones técnicas del contrato. Si está conforme, aprueba la entrega y/o producto, mediante actas (s/ Resolución de Directorio N° 2836/2022) sino remite observaciones al proveedor para ajustes.	Actas de Recepción provisoria Actas de Recepción definitiva Acta de conformidad Registro de órdenes emitidas Informe de saldos y vigencia de contrato		Administrador de contrato
		2- Distribuye	Distribuye los productos a los beneficiarios del contrato, según corresponda.			
		3- Elabora Informe	Elabora informe de conformidad del producto y los servicios del proveedor. Codifica, firma y sella.			
		4 Remite a la GAF	Remite a la GAF, para dar inicio al proceso de pagos.			
8	Procesar pago	1- Recibe	Recibe informe de conformidad y documentación de respaldo a la entrega del producto. Acusa recibo	Actas de Recepción provisoria Actas de Recepción definitiva Acta de conformidad Registro de órdenes emitidas Informe de saldos y vigencia de contrato	Pago a Proveedores	Gerencia de Administración y Finanzas
		2- Verifica	Verifica documentación, analiza plazos y entregas.			
		3- Archiva de manera temporal	Archiva de manera temporal la documentación respaldatoria. Inicia el proceso de Pago a Proveedores			

Abg. Javier Estigarribia González C.  
Jefe Interno Dpto. de Contratos  
Gerencia Operativa de Contratos

Ing. Oscar Morinigo  
Gerente  
Gerencia Operativa de Contratos  
CONATEL



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

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL  
 ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS  
 FORMATO: Diseño de Procedimientos  
 N°: 93

(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

(2) PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

(3) SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS

PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS

No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
9	Informar	1- Recibe	Recibe informe de conformidad y documentación de respaldo a la entrega del producto (Actas de recepción provisoria, Actas de recepción definitiva, Acta de conformidad, Registro de órdenes emitidas e Informe de saldos y vigencia de contrato s/ RD 2836/2022), Acusa recibo	Actas de Recepción provisoria Actas de Recepción definitiva Acta de conformidad Registro de órdenes emitidas Informe de saldos y vigencia de contrato		Gerencia Operativa de Contrataciones
		2- Verifica	Verifica documentación, analiza plazos y entregas. Verifica correspondencia, si todo es correcto, informa a la DNCP, sino, remite al administrador de contrato para los correspondientes ajustes.			
		3- Informa a la DNCP	Accede al sistema SICP y registra la información de la ejecución del contrato, así como el cumplimiento de éste.			
		4- Archiva de manera permanente	Archiva de manera permanente la documentación respaldatoria.			

Elaborado por:  Fecha: 10.1 AUG 2023

Revisado por: Ing. Oscar Morinigo  Fecha: 10.1 AUG 2023

Gerente  
 Gerencia Operativa de Contrataciones  
 CONATEL

Aprobado por: Fecha:



COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES










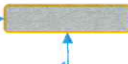




Paraguay de la gente



 <b>COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES</b> <b>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -</b>
COMISIÓN: ACTIVIDADES DE CONTROL ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS FORMATO: Diseño de Procedimientos N°: 93

(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 (2) PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL  
 (3) SUBPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS  
 PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS

No.	(1) ACTIVIDAD	(2) RESPONSABLE				
		Administrador de contrato	Proveedor	Beneficiarios de bienes y servicios	Gerencia de Administración y Finanzas	Gerencia Operativa de Contrataciones
1	Coordinar con Proveedor	 				
2	Planificar ejecución de contrato					
3	Realizar el seguimiento a la ejecución del contrato					
4	Remitir información					
5	Unificar información					
6	Proveer productos y/o servicios					
7	Distribuir productos y emitir informe					
8	Procesar pago					
9	Informar					  

Elaborado por:	Fecha: 01 AUG 2023
Revisado por:	Fecha: 01 AUG 2023
Aprobado por:	Fecha:


Ing. Oscar Morínigo  
 Gerente  
 Gerencia Operativa de Contrataciones  
 CONATEL

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

**COMPONENTE:** CONTROL DE LA IMPLEMENTACION  
**PRINCIPIO:** Control Operacional  
**ELEMENTO:** Controles  
**FORMATO:** Diseño de Controles y Análisis de Efectividad  
**N°:** 95

**(1) MACROPROCESO:** GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
**(2) PROCESO:** GESTIÓN CONTRACTUAL  
**(3) SUBPROCESO:** ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad
Error	Prevenir, mediante el cumplimiento de procedimientos y los plazos pre establecidos	Revisar el procedimiento y aplicar periódicamente el seguimiento y los controles, así como las modificaciones necesarias.	Preventivo.	Seguimiento constante alo estipulado en el contrato	0,67	0,7	0,685
Demora	Prevenir mediante la capacitación constante de los colaboradores y el seguimiento del procedimiento aprobado y la legislación vigente	Identificar los plazos sobre los cuales se debe generar información	preventivo	Alarmas y fijación de plazos	0,57	0,7	0,635
Inexactitud	Prevenir mediante la evaluación objetiva de los llamados y la transparencia de los procesos	Levantar información de algunas áreas en base al contrato.	preventivo	Seguimiento constante alo estipulado en el contrato	0,71	0,7	0,705

**Elaborado por:**  Fecha: 10.1 AUG 2023

**Revisado por:** Ing. Oscar Morinigo  
Gerente  
Gerencia Operativa de Contrataciones  
CONATEL Fecha: 10.1 AUG 2023

**Aprobado por:** \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_


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



**COMPONENTE:** CONTROL DE LA IMPLEMENTACION  
**PRINCIPIO:** Control Operacional  
**ELEMENTO:** Controles  
**FORMATO:** Análisis de Efectividad de los Controles Existentes  
**N°:** 96

**(1) MACROPROCESO:** GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
**(2) PROCESO:** GESTIÓN CONTRACTUAL  
**(3) SUBPROCESO:** ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Control Existente	(8) Eficacia	(9) Eficiencia	(10) Efectividad	(11) Criterios de Ajuste	(12) Tipo de Control
Error	Prevenir, mediante el cumplimiento de procedimientos y los plazos pre establecidos	Verificación y seguimiento constante de los requisitos y plazos estipulados en el contrato.	0,67	0,7	0,685		
Demora	Prevenir mediante la capacitación constante de los colaboradores y el seguimiento del procedimiento aprobado y la legislación vigente		0,57	0,7	0,635		
Inexactitud	Prevenir mediante la evaluación objetiva de los llamados y la transparencia de los procesos		0,71	0,7	0,705		

**Elaborado por:**  Fecha: **10.1 AUG 2023**

**Revisado por:** Ing. Oscar Morinigo  
Gerente  
Gerencia Operativa de Contrataciones  
CONATEL Fecha: **10.1 AUG 2023**

**Aprobado por:** Fecha:



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

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

COMPONENTE: CONTROL DE LA  
 PRINCIPIO: GESTION POR PROCESOS

FORMATO: Tablero de Indicadores de Segundo Nivel - Modelo de Operación por Procesos

N°: 99

(1) Macroproceso	(2) Proceso	(3) Subproceso	(4) Actividad	(5) Objetivo	(6) Factor Crítico de Éxito	(7) Tipo de indicador	(8) Denominación del Indicador	(9) Fórmula	(10) Descripción	(11) Línea de Base	(12) Meta	(13) Rango de Tolerancia	(14) Periodicidad	(15) Responsable
GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS	GESTION CONTRACTUAL	Administración de Contratos	N/A	Ejecutar y controlar correctamente los contratos suscritos por la CONATEL, en el marco de los procesos de contrataciones públicas de bienes de consumo e insumos y servicios en general.	Desconocimiento de las cláusulas del contrato. Presiones externas para el cumplimiento correcto y objetivo del Contrato	cuantitativo	Retraso en el cumplimiento de los plazos por actividad planificada	días ejecutados vs. Días planificados	Representa la cantidad de días de demora en el cumplimiento de los plazos	20 días	0 días	5 días	POR CADA PRODUCTO	Administrador de contratos
<p>Elaborado por: <i>[Firma]</i> <b>Ing. Oscar Morinigo</b>          Gerente          Gerencia Operativa de Contrataciones          CONATEL</p> <p>Fecha: 10/1 AUG 2023</p>														
<p>Revisado por: <i>[Firma]</i>          Fecha: 10/1 AUG 2023</p>														
<p>Aprobado por: <i>[Firma]</i>          Fecha:</p>														