



CONATEL

COMISIÓN NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES



GOBIERNO DEL
PARAGUAY

PARAGUÁI
REKUÁI

RESOLUCIÓN DIRECTORIO N° 3443/2023

POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL SUBPROCESO “GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS – VERSIÓN 2.0” DEL PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CORRESPONDIENTE AL MACROPROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA; CUYO DUEÑO ES LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES – CONATEL.

Asunción, 27 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 CGR N° 377/2016 de fecha 13 de mayo de 2016, la Resolución Directorio N° 3316/2023, la Resolución Directorio N° 657-10/2020 y el Interno CCCI/133/2023 del 22 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 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 y la Resolución Directorio N° 657-10/2020 que aprueba el Proceso Gestión Administrativa Versión 1.0, correspondiente al Macroproceso Gestión Administrativa Financiera.

Que, la Coordinación del Comité de Control Interno MECIP, a través del Interno CCCIM/133/2023 de fecha 22 de diciembre de 2023, informa sobre la actualización del Sistema de Gestión por Procesos de la Gerencia Administrativa Financiera, la Gerencia de Capital Humano, la Gerencia Operativa de Contrataciones y la Asesoría Legal, desarrollados por los funcionarios responsables de cada dependencia 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 fecha 27 de diciembre de 2023, Acta N° 65/2023 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;



RESOLUCIÓN DIRECTORIO N° 3443/2023

POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL SUBPROCESO “GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS – VERSIÓN 2.0” DEL PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA, CORRESPONDIENTE AL MACROPROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA; CUYO DUEÑO ES LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES – CONATEL.

RESUELVE:

- Art. 1°** APROBAR la actualización del Subproceso GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS – Versión 2.0 del Proceso GESTIÓN ADMINISTRATIVA correspondiente al Macroproceso GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA; cuyo dueño es la Gerencia Administrativa Financiera 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. 6°** DEROGAR la Resolución Directorio N° 657-10/2020 que aprueba el Proceso Gestión Administrativa Versión 1.0, correspondiente al Macroproceso Gestión Administrativa Financiera.
- Art. 7°** COMUNICAR a quienes corresponda y cumplido, archivar.



ING. JUAN CARLOS DUARTE DURE
Presidente

Res. Dir. N° 3443/2023

A1141326

MACROPROCESO

GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA.

DUEÑO: GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA.

PROCESO

GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

DUEÑO: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

SUBPROCESO

GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS.

DUEÑO: UNIDAD DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS.

FORMATOS DESARROLLADOS

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



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
 PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS
 FORMATO: Definición Macroprocesos
 N°: 37

VERSIÓN 02

(1) Macroproceso	(2) Objetivo	(3) Tipo de Macroproceso		(4) Cargo Responsable	
		Estratégico	Misional		Apoyo
GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	GESTIONAR EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS DE LA INSTITUCIÓN CON EL FIN DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES			X	Gerencia Financiera Administrativa Financiera
Elaborado por:	<i>E. P. Liliana Sullón</i>	Coordinadora	Fecha: 13/12/2023		
Revisado por:	<i>[Firma]</i>	CPSOJ - GAF	Fecha: 14/12/2023		
Aprobado por:	<i>[Firma]</i>		Departamento Financiero		
			CONATEL		
			Fecha: 14/12/2023		

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



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Procesos
Nº: 38

VERSIÓN 02

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
(2) OBJETIVO: GESTIONAR EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS DE LA INSTITUCIÓN CON EL FIN DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES

(3) Proceso - Código	(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable
GESTION FINANCIERA	GESTIONAR EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS FINANCIEROS INSTITUCIONALES Y SALVAGUARDARLOS	DEPARTAMENTO FINANCIERO
GESTION ADMINISTRATIVA	ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS PATRIMONIALES, BIENES, INSUMOS Y SERVICIOS, Y SU CORRECTA VALORACIÓN	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Elaborado por:
Lic. Alba María Inestrán
Dpto. Financiero
CONATEL

Lic. Pedro Gueblis
Departamento Financiera
CONATEL

Revisado por:
Fecha: 14/12/2023

Aprobado por:
Fecha: 14/12/2023

Lic. Carlos Riveros
Jefe Unidad de Gira Mantenimiento y Fiscalización
CONATEL

Lic. Máximo Canales
Jefe - II. Subsecretaría de Depósitos
CONATEL

Lic. MIGUEL DEL ARCO LARROZA
Gerente Administrativo Financiero
CONATEL

Lic. Ma. Laura Mbnges O.
Jefe División de Patrimonio
CONATEL

PABLO GÓMEZ LACENTRE
Jefe Unidad de Prevención de Sinistros
CONATEL

Abg. Julio Fernández
Jefe Unidad de Transporte
CONATEL

Subsecretaría de Depósitos
CONATEL



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39

VERSIÓN 02

- (1) MACROPROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
(2) PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS PATRIMONIALES, BIENES, INSUMOS Y SERVICIOS Y SU CORRECTA VALORACIÓN

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
ADMINISTRACION DE BIENES PATRIMONIALES	ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE LOS BIENES PATRIMONIALES/ LAS ALTAS SU CORRECTA VALORACIÓN, ASÍ COMO LOS TRASLADOS Y BAJAS DE BIENES	JEFE DE DIVISIÓN DE PATRIMONIO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO/PREVENTIVO	PREVENIR Y CORREGIR SITUACIONES QUE AFECTEN LOS BIENES PATRIMONIALES Y NO PATRIMONIALES DE LA INSTITUCIÓN	JEFE DE UNIDAD DE OBRAS, MANTENIMIENTO Y FISCALIZACIÓN DEPENDIENTE DE LA DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES
GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS	PREVENIR Y MITIGAR EFICIENTEMENTE CUALQUIER TIPO DE SINIESTROS	JEFE DE UNIDAD DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS
ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LOGÍSTICA	RESGUARDAR Y PROVEER EFICIENTEMENTE DE LOS RECURSOS LOGÍSTICOS E INSUMOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES	JEFE DE UNIDAD DE SUMINISTRO Y DEPÓSITOS DEPENDIENTE DE LA DIVISIÓN DE PATRIMONIO
GESTION DEL USO DE VEHÍCULOS Y COMBUSTIBLE	GESTIONAR LA PROVISIÓN, MANTENIMIENTO Y RESGUARDO DE LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES ASÍ COMO EL COMBUSTIBLE	JEFE DE UNIDAD DE TRANSPORTE DEPENDIENTE DE LA DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Elaborado por: **Lic. Ana María Insrán** *C. P. Lilian Guillón* Fecha: 13/12/2023
 Gerente Administrativo Financiero *Coordinadora CPSCI - GAF*
 CONATEL

Revisado por: *Lic. Ma. Laura Monges O.* Fecha: 14/12/2023
Lic. Pedro Cheblis
 Jefe División de Patrimonio *Departamento Financiero*
 CONATEL

Aprobado por: Fecha: 14/12/2023

Lic. MIGUEL EDUARDO LARROZA
Gerente Administrativo Financiero
CONATEL

Lic. Carlos Riveros
Jefe - Unidad de Obras Mantenimiento y Fiscalización
CONATEL

PABLO GOMEZ LACENTRE
Jefe Unidad de Prevención de Siniestros
CONATEL

Lic. Francisco Sosa
Jefe - División de Servicios Generales
CONATEL

Abg. Julio Fernández
Jefe Unidad de Transporte



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

VERSIÓN 02

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés- Proceso/Subproceso

Nº: 46

(1) MACROPROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

(2) PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA

(3) SUBPROCESO: GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
Sistema de Prevención de incendios	Seguro	EDIFICIO DE CONATEL
	Capacitado	
	Confiable	
	Integral	
	Eficaz	
Capacitación	eficiente	Funcionarios de CONATEL
	específica	
	periódica	
Seguridad	Confiable	EDIFICIO DE CONATEL
	Capacitado	
	eficiente	

Elaborado por: *Lic. María Insrán*
Dpto. Financiero
CONATEL

E. P. Libertad Guillén
Coordinadora
CPSCI - GAF

Fecha: 13/12/2023

Revisado por: *Pablo Gómez Lacentre*
Jefe Unidad de Prevención de Siniestros
CONATEL

Fecha: 14/12/2023

Aprobado por:

Fecha: 14/12/2023

Lic. Miguel Eduardo Larroza
Gerente Administrativo Financiero
CONATEL

Dr. German Escurra
Jefe Dpto. Administrativo
CONATEL

Lic. Pedro Cheblis
Departamento Financiero
CONATEL



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso

Nº: 47

VERSIÓN 02

(1) MACROPROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

(2) PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA

(3) SUBPROCESO: GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
SOLICITUD DE GESTION DE SINIESTROS	PUNTUAL	AREAS INSTITUCIONALES
	ESPECIFICA	
	CLARA	
CONTRATO DE SEGURIDAD	CLARO	GEO
	COMPLETO	
	OPORTUNO	

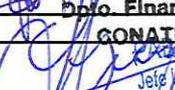
Elaborado por:  **Alba María Instrán** Fecha: 13/12/2023

Dpto. Financiero

CONATEL

Jefe Unidad de Prevención de Siniestros
CONATEL


Coordinadora
CPSCI - GAF

Revisado por:  Fecha: 14/12/2023

Aprobado por:  Fecha: 14/12/2023


Dr. Germán Escurra
Jefe Dpto. Administrativo
CONATEL


Lic. Pedro Cheblis
Departamento Financiero
CONATEL


Lic. MIGUEL EDUARDO LARROZA
Gerente Administrativo Financiero
CONATEL



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
 PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS
 FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
 Nº: 48

VERSIÓN 02

- (1) MACROPROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
 (2) PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA
 (3) OBJETIVO DEL PROCESO: ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS PATRIMONIALES,
 SUBPROCESO: GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS
 (5) OBJETIVO: PREVENIR Y MITIGAR EFICIENTEMENTE CUALQUIER TIPO DE SINIESTROS

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Inicio: Elabora plan de capacitación de prevención de siniestros	Planificar las actividades de capacitación en la prevención de siniestros
Aprueba plan de capacitación de prevención de siniestros	Formalizar el plan de capacitación de siniestros.
Ejecuta el plan de capacitación en diferentes ámbitos	Ejecutar el plan de capacitación, generando funcionarios capacitados ante un siniestro
Verifica la vigencia de los extintores de CONATEL	Mantener en condiciones óptimas los equipos para extinguir incendios.
Entrega los implementos necesarios para hacer frente en caso de siniestros	Tener disponibles los implementos y herramientas para hacer frente a cualquier tipo de siniestros.
Revisa las instalaciones eléctricas de la institución y los espacios considerados áreas comunes	Mantener en condiciones adecuadas las instalaciones y espacios comunes
Organiza los simulacros de siniestros como parte de las capacitaciones.	Completar las capacitaciones teóricas con simulacros, como parte de las prácticas
Verifica el cumplimiento del plan de capacitación	Realizar el seguimiento del plan propuesto
Eleva informes referente a los resultados obtenidos	Informar los resultados obtenidos a los superiores.
Verifica y aprueba los informes	Formalizar los informes referentes a los resultados
Realiza seguimiento al plan	Actualizar los planes elaborados en base a los resultado obtenidos
Ajusta el plan tomando en consideración la información y eventos ejecutados	
Final: Archiva la documentación	Mantener la información y documentación en condiciones favorables
Elaborado por: <i>Lic. Ana María Instrán</i> Gerente Financiero CONATEL	Fecha: 13/12/2023
Revisado por: <i>Lic. Pedro Gómez Lagente</i> Jefe Unidad de Prevención de Siniestros CONATEL	Fecha: 14/12/2023
Aprobado por: <i>Lic. Pedro Cheblis</i> Departamento Financiero CONATEL	Fecha: 14/12/2023

Lic. MIGUEL EDUARDO LARROZA
Gerente Administrativo Financiero
CONATEL

Dr. Germán Ecurra
Jefe Dpto. Administrativo
CONATEL

Lic. Pedro Cheblis
Departamento Financiero
CONATEL

C. P. Lilian Guillón
Coordinadora
CPSCI - GAF



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
 PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS
 FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
 N°: 48

VERSIÓN 02

- (1) MACROPROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
- (2) PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA
- (3) OBJETIVO DEL PROCESO: ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS PATRIMONIALES,
- SUBPROCESO: GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS
- (5) OBJETIVO: PREVENIR Y MITIGAR EFICIENTEMENTE CUALQUIER TIPO DE SINIESTROS

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Inicio: Elabora plan de capacitación de prevención de siniestros	Planificar las actividades de capacitación en la prevención de siniestros
Aprueba plan de capacitación de prevención de siniestros	Formalizar el plan de capacitación de siniestros.
Ejecuta el plan de capacitación en diferentes ámbitos	Ejecutar el plan de capacitación, generando funcionarios capacitados ante un siniestro
Verifica la vigencia de los extintores de CONATEL	Mantener en condiciones óptimas los equipos para extinguir incendios.
Entrega los implementos necesarios para hacer frente en caso de siniestros	Tener disponibles los implementos y herramientas para hacer frente a cualquier tipo de siniestros.
Revisa las instalaciones eléctricas de la institución y los espacios considerados áreas comunes	Mantener en condiciones adecuadas las instalaciones y espacios comunes
Organiza los simulacros de siniestros como parte de las capacitaciones.	Completar las capacitaciones teóricas con simulacros, como parte de las prácticas
Verifica el cumplimiento del plan de capacitación	Realizar el seguimiento del plan propuesto
Eleva informes referente a los resultados obtenidos	Informar los resultados obtenidos a los superiores.
Verifica y aprueba los informes	Formalizar los informes referentes a los resultados
Realiza seguimiento al plan	Actualizar los planes elaborados en base a los resultado obtenidos
Ajusta el plan tomando en consideración la información y eventos ejecutados	
Final: Archiva la documentación	Mantener la información y documentación en condiciones favorables
Elaborado por: <i>Lic. Alba María Insrán</i> Dpto. Financiero	<i>E. P. Llanos Guillén</i> Coordinadora CPSCI - GAF
Revisado por: <i>Pedro Gómez Lacentre</i> Jefe Unidad de Prevención de Siniestros CONATEL	Fecha: 13/12/2023
Aprobado por:	Fecha: 14/12/2023

Lic. MIGUEL EDUARDO LARROZA
Gerente Administrativo Financiero
CONATEL

Dr. Germán Escurra
Jefe Dpto. Administrativo
CONATEL

Lic. Pedro Cheblis
Departamento Financiero
CONATEL



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

VERSIÓN 02

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos

Nº: 49

(1) MACROPROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

(2) PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA

SUBPROCESO: GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Elabora plan de capacitación de prevención de siniestros	Reúne información en base a necesidades	8 días
		Analiza la información recabada	2 días
		Elabora el plan de prevención de Siniestros	5 días
2	Aprueba plan de capacitación de prevención de siniestros	Recibe el plan de prevención de Siniestros	15 min
		Analiza el plan y aprueba	2 días
		Remite el plan de prevención de Siniestros	15 min
3	Ejecuta el plan de capacitación en diferentes ámbitos	Verifica el plan de prevención de Siniestros	1 h.
		Gestiona evento y materiales necesarios.	8 días
		Realiza la capacitación	4 hs.
4	Verifica la vigencia de los extintores de CONATEL	lleva un inventario de extintores	8 días
		verifica las fechas de vencimiento	
		gestiona la renovación y recarga de extintores	2 días
5	Entrega los implementos necesarios para hacer frente en caso de siniestros	Lleva un inventario de implementos y herramientas	3 días
		Entrega a cada funcionario de la institución las herramientas e implementos necesarios	8 días
6	Revisa las instalaciones eléctricas de la institución y los espacios considerados áreas comunes	Analiza los planos de la instalación eléctrica de los edificios de la institución	3 días
		Verifica in situ, las instalaciones electricas de la institución.	8 días

Lic. **Alba María Instrán**
Dpto. Financiero
CONATEL

Dr. **Germán Escurra**
Jefe Dpto. Administrativo
CONATEL

PABLO GOMEZ LACENTRE
Jefe Unidad de Prevención de Siniestros
CONATEL

Lic. **Pedro Cheblis**
Departamento Financiero
CONATEL

E. P. Lilian Guillón
Coordinadora
CPSCI - GAF

7	Organiza los simulacros de siniestros como parte de las capacitaciones.	Verifica el plan de simulacro de incendio y/u otros siniestros	2 días
		Gestiona evento y materiales necesarios.	8 días
		Realiza el simulacro	4 hs.
8	Verifica el cumplimiento del plan de capacitación	Analiza las actividades realizadas	4 hs.
		Coteja con el plan y analiza	2 hs.
		Realiza los ajustes correspondientes	5 hs.
9	Eleva informes referente a los resultados obtenidos	Elabora informes	2 días
		Firma y remite los informes pertinentes	
10	Verifica y aprueba los informes	Recibe, verifica y aprueba los informes	4 hs.
11	Realiza seguimiento al plan	Verifica el plan y analiza resultados	6 hs.
12	Ajusta el plan tomando en consideración la información y eventos ejecutados	Ajusta el plan en base a los resultados obtenido en la ejecución.	2 días
13	Archiva la documentación	Ordena la documentación	2 hs.
		Archiva de manera permanente	

<p>Lic. <i>María Insrán</i> Coordinadora CONATEL</p>		<p><i>C. D. Lilian Guillén</i> Coordinadora CPSCI - GAF</p>	
Elaborado por:		Fecha:	13/12/2023
Revisado por:	<p><i>Pablo Gómez Lacentre</i> PABLO GÓMEZ LACENTRE Jefe Unidad de Prevención de Siniestros CONATEL</p>	Fecha:	14/12/2023
Aprobado por:		Fecha:	14/12/2023

Lic. MICHEL EDUARDO LARROZA
Gerente Administrativo Financiero
CONATEL

Dr. German Escurra
Jefe Dpto. Administrativo
CONATEL

Lic. Pedro Chedís
Departamento Financiero
CONATEL



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

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

VERSIÓN 02

Nº: 50

(1) MACROPROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

(2) PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA

SUBPROCESO: GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS

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.	N/A	N/A		
2	Normas y Políticas internas de operación.	N/A	N/A		
3	Disposiciones Administrativas internas.	N/A	N/A		
4	Requerimientos para la operación del proceso.	1 Plan de capacitación	Necesidades de capacitación periódica	Dpto. Administrativo	Anual
		2 Plan de simulacros	Necesidades de capacitación periódica	Dpto. Administrativo	Anual
		3 Informe de entrega de equipamientos	Entregas de equipos realizados	Dpto. Administrativo	Semestral
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de informes	N/A	N/A		

Elaborado por: **Alba María Insrán**
Dpto. Financiero
CONATEL
Fecha: 13/12/2023

Revisado por: **PABLO GÓMEZ LACENTRE**
Jefe Unidad de Prevención de Siniestros
CONATEL
Fecha: 14/12/2023

Aprobado por: **Dr. Germán Escurra**
Jefe Dpto. Administrativo
CONATEL
Fecha: 14/12/2023

P. Lidia Guillón
Coordinadora
CPSCI - GAF

Lic. MIGUEL EDUARDO LARROZA
Gerente Administrativo Financiero
CONATEL

Dr. Germán Escurra
Jefe Dpto. Administrativo
CONATEL

Lic. Pedro Cheblis
Departamento Financiero
CONATEL



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
 PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS
 FORMATO: Identificación de Riesgos – Actividades
 N°: 70

VERSIÓN 02

(1) MACROPROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
 (2) PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA
 SUBPROCESO: GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS

(3) ACTIVIDADES	(4) OBJETIVO	(5) RIESGOS	(6) DESCRIPCIÓN	(7) AGENTE GENERADOR	(8) CAUSAS	(9) EFECTOS
Elabora plan de capacitación de prevención de siniestros	Planificar las actividades de capacitación en la prevención de siniestros	Omisión	Dejar de incluir alguna actividad o capacitación dentro del plan de prevención de siniestros	Personas	sobrecarga de trabajo. Desinterés. Falta de atención	Pérdidas económicas. Desprestigio de la Institución.
		Demora	Tardanza en la generación o gestión del plan de prevención de siniestros	Personas	sobrecarga de trabajo. Desinterés. Falta de atención	Pérdidas económicas. Desprestigio de la Institución.
Aprueba plan de capacitación de prevención de siniestros	Formalizar el plan de capacitación de siniestros.	Desacierto	Equivocación o error en la realización de algo	Personas	Falta de discernimiento. Falta de conocimiento.	desprestigio de la institución.
Ejecuta el plan de capacitación en diferentes ámbitos	Ejecutar el plan de capacitación, generando funcionarios capacitados ante un siniestro	Conflicto	Oposición o desacuerdo entre personas o cosas.	Personas	Falta de discernimiento. Falta de conocimiento.	Pérdidas económicas. Desprestigio de la Institución.
		Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado	Personas, Equipos	Desconocimiento de la normativa. Burocracia	Sanciones. Pérdidas económicas. Interrupción de servicios. Daño de imagen.
Verifica la vigencia de los extintores de CONATEL	Mantener en condiciones óptimas los equipos para extinguir incendios.	Incendio	Fuego grande que destruye bienes institucionales.	Personas, Instalaciones, Entorno	Falta de conocimiento. Errores en el cálculo. Corrosión. Falta de equipos adecuados para prevención	Pérdidas económicas. Pérdidas de vidas Humanas. Daño de imagen
		Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado	Personas, Equipos	Desconocimiento de la normativa. Burocracia	Sanciones. Pérdidas económicas. Interrupción de servicios. Daño de imagen.
Entrega los implementos necesarios para hacer frente en caso de siniestros	Tener disponibles los implementos y herramientas para hacer frente a cualquier tipo de siniestros.	Demora	Tardanza en la entrega y/o capacitación de equipos e implementos	Personas	sobrecarga de trabajo. Desinterés. Falta de atención	Pérdidas económicas. Desprestigio de la Institución.
		Desconocimiento en el uso	Falta de información acerca del uso de los equipos e implementos de su naturaleza, cualidades y relaciones	Personas	sobrecarga de trabajo. Desinterés. Falta de atención	Pérdidas económicas. Desprestigio de la Institución.
Revisa las instalaciones eléctricas de la institución y los espacios considerados áreas comunes	Mantener en condiciones adecuadas las instalaciones y espacios comunes	Cortocircuito	Descarga en el circuito eléctrico que se produce accidentalmente por contacto entre los conductores y suele determinar una descarga de alta energía.	Materiales Equipos Instalaciones	Falta de mantenimiento. Corrosión. Obsolescencia.	Pérdidas económicas. Pérdidas de vidas Humanas. Daño de imagen
		Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado	Personas, Equipos	Desconocimiento de la normativa. Burocracia	Sanciones. Pérdidas económicas. Interrupción de servicios. Daño de imagen.

Lic. Alba María Insfrán
 Dpto. Financiero
 CONATEL

E. P. Lilian Guillón
 Coordinadora
 SCS - GAF

Lic. Pedro Cheblis
 Departamento Financiero
 CONATEL

Dr. German Ecurra
 Jefe Dpto. Administrativo
 CONATEL

PABLO GÓMEZ LACENTRE
 Jefe Unidad de Prevención de Siniestros
 CONATEL

Organiza los simulacros de siniestros como parte de las capacitaciones.	Completar las capacitaciones teóricas con simulacros, como parte de las prácticas	Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado	Personas, Equipos	Desconocimiento de la normativa. Burocracia	Sanciones. Pérdidas económicas. Interrupción de servicios. Daño de imagen.
Verifica el cumplimiento del plan de capacitación	Realizar el seguimiento del plan propuesto	Error	idea o acción desacertada o falsa	personas	Sobrecarga de trabajo. Falta de atención.	Pérdidas económicas. Desprestigio de la Institución.
		Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado	Personas, Equipos	Desconocimiento de la normativa. Burocracia	Sanciones. Pérdidas económicas. Interrupción de servicios. Daño de imagen.
Eleva informes referente a los resultados obtenidos	Informar los resultados obtenidos a los superiores.	Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado	Personas, Equipos	Desconocimiento de la normativa. Burocracia	Sanciones. Pérdidas económicas. Interrupción de servicios. Daño de imagen.
Verifica y aprueba los informes	Formalizar los informes referentes a los resultados	Desacerto	Equivocación o error en la realización de algo	Personas	Falta de discernimiento. Falta de conocimiento.	desprestigio de la institución.
Realiza seguimiento al plan	Actualizar los planes elaborados en base a los resultado obtenidos	Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado	Personas, Equipos	Desconocimiento de la normativa. Burocracia	Sanciones. Pérdidas económicas. Interrupción de servicios. Daño de imagen.
Ajusta el plan tomando en consideración la información y eventos ejecutados		Omisión	Dejar de realizar el seguimiento o de incluir las modificaciones al plan	Personas	Falta de atención. Desprolijidad	Daño de imagen. Repetir errores
		Demora	Tardanza en la realización de algo.	Personas. Equipos	Falta de atención. Desprolijidad	Daño de imagen. Repetir errores
Archiva la documentación	Mantener la información y documentación en condiciones favorables	Error	Archivo erróneo de documentos	Personas	Desatención. Desconocimiento. Desinterés	desprestigio de la institución. Desorden. Falta de resguardo en la documentación

Elaborado por: Lic. María Inés Dpto. Financiero CONATEL	Fecha: 13/12/2023	C. P. Fátima Guillén Coordinadora CPSCI - GAF
Revisado por: PABLO GÓMEZ LACENTRE Jefe Unidad de Prevención de Siniestros CONATEL	Fecha: 14/12/2023	
Aprobado por:	Fecha: 14/12/2023	

Lic. MIGUEL ENRIQUE ARROZA
Gerente Administrativo Financiero
CONATEL

Lic. Pedro Chebús
Departamento Financiero
CONATEL

Dr. Germán Escurra
Jefe Dpto. Administrativo
CONATEL



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
 PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS
 FORMATO: Calificación y Evaluación de Riesgos - Actividades
 N°: 75

VERSIÓN 02

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

(2) PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SUBPROCESO: GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS

(3) Actividades	(4) Riesgos	CALIFICACIÓN			(8) Evaluación	(9) Medidas de Respuesta
		(5) Probabilidad	(6) Impacto	(7) Calificación		
Elabora plan de capacitación de prevención de siniestros	Omisión	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo Proteger a la institución Compartir
	Demora	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo Proteger a la institución Compartir
Aprueba plan de capacitación de prevención de siniestros	Desacierto	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo Proteger a la institución Compartir
Ejecuta el plan de capacitación en diferentes ámbitos	Conflicto	1	20	20	Tolerable	Proteger la Institución Compartir
	Incumplimiento	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo Proteger a la institución Compartir
Verifica la vigencia de los extintores de CONATEL	Incendio	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo Proteger a la institución Compartir
	Incumplimiento	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo Proteger a la institución Compartir
Entrega los implementos necesarios para hacer frente en caso de siniestros	Demora	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo Proteger a la institución Compartir
	Desconocimiento en el uso	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo Proteger a la institución Compartir
Revisa las instalaciones eléctricas de la institución y los espacios considerados áreas comunes	Cortocircuito	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo Proteger a la institución Compartir
	Incumplimiento	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo Proteger a la institución Compartir
Organiza los simulacros de siniestros como parte de las capacitaciones.	Incumplimiento	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo Proteger a la institución Compartir
Verifica el cumplimiento del plan de capacitación	Error	1	10	10	Tolerable	Proteger la institución Compartir
	Incumplimiento	1	10	10	Tolerable	Proteger la institución Compartir
Eleva informes referente a los resultados obtenidos	Incumplimiento	1	10	10	Tolerable	Proteger la institución Compartir
Verifica y aprueba los informes	Desacierto	1	10	10	Tolerable	Proteger la institución Compartir
Realiza seguimiento al plan	Incumplimiento	1	10	10	Tolerable	Proteger la institución Compartir
Ajusta el plan tomando en consideración la información y eventos ejecutados	Omisión	1	10	10	Moderado	Prevenir el riesgo Proteger a la institución Compartir
	Demora	1	10	10	Moderado	Prevenir el riesgo Proteger a la institución Compartir
Archiva la documentación	Error	1	10	10	Tolerable	Proteger la institución Compartir

Elaborado por: **Lic. Albe María Instrán**
 Dpto. Financiero
 CONATEL

Fecha: 13/12/2023
 E. P. Lilia Guillén
 Coordinadora
 GAF

Revisado por: **PABLO GÓMEZ LACENTRE**
 Jefe Unidad de Prevención de Siniestros
 CONATEL

Fecha: 14/12/2023
Dr. Germán Escurrea
 Jefe Dpto. Administrativo
 Lic. Pedro Chebitis
 Departamento Financiero
 CONATEL

Aprobado por: **CONATEL**
 Fecha: 14/12/2023



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

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
ESTÁNDAR: VALORACION DE RIESGOS
FORMATO: Ponderación Actividades y Riesgos
Nº: 80

VERSIÓN 02

SUBPROCESO: GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS

PONDERACION ACTIVIDADES	
(2) Actividades	(3) Ponderación %
Elabora plan de capacitación de prevención de siniestros	5%
Aprueba plan de capacitación de prevención de siniestros	7%
Ejecuta el plan de capacitación en diferentes ámbitos	15%
Verifica la vigencia de los extintores de CONATEL	15%
Entrega los implementos necesarios para hacer frente en caso de siniestros	10%
Revisa las instalaciones eléctricas de la institución y los espacios considerados áreas comunes	15%
Organiza los simulacros de siniestros como parte de las capacitaciones.	10%
Verifica el cumplimiento del plan de capacitación	5%
Eleva informes referente a los resultados obtenidos	5%
Verifica y aprueba los informes	3%
Realiza seguimiento al plan	5%
Ajusta el plan tomando en consideración la información y eventos ejecutados	3%
Archiva la documentación	2%
Total:	100%

PONDERACION RIESGOS DE LAS	
(4) Riesgos	(5) Ponderación %
Omisión	7%
Demora	12%
Desacuerdo	7%
Conflicto	5%
Incumplimiento	40%
Incendio	10%
Desconocimiento en el us	5%
Cortocircuito	10%
Error	5%
Total:	100%

Elaborado por:
 Lic. Alba María Inestran
 Dpto. Financiero
 CONATEL

Fecha: 13/12/2023

 E.P. Lidian Gullón
 Coordinadora
 CPSCI - GAF

Revisado por:
 PABLO GÓMEZ LACENTRE
 Jefe Unidad de Prevención de Siniestros
 CONATEL

Fecha: 14/12/2023

Aprobado por:
 Lic. Pedro Cheblis
 Departamento Financiero
 CONATEL

Fecha: 14/12/2023

 Dr. Germán Escurra
 Jefe Dpto. Administrativo
 CONATEL

Lic. MIGUEL EDUARDO LARROZA
 Gerente Administrativo Financiero
 CONATEL



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

FORMATO: Priorización Riesgos y Procesos

Nº: 85

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

(2) PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SUBPROCESO: GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS

VERSIÓN 02

(1) Riesgos	(A) Actividad Ponderación Actividad (7) %	Actividad 1 5%		Actividad 2 7%		Actividad 3 15%		Actividad 4 15%		Actividad 5 10%		Actividad 6 15%		Actividad 7 10%		Actividad 8 5%		Actividad 9 5%		Actividad 10 3%		Actividad 11 5%		Actividad 12 3%		Actividad 13 2%		(1) Total Ponderación Riesgo	(4) Priorización de Riesgo	
		Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso			
Omisión	12%	20	0,071																										0,09	8
Demora	12%	20	0,119																										0,39	4
Desastros	7%			20	0,1																								0,12	6
Conflicto	5%			20	0,143																								0,14	5
Incumplimiento	40%			20	1,214	40	2,429															10	0,202						5,87	1
Incendio	10%			20	0,571	40	0,571																						1,14	2
Desconocimiento en el uso	5%									20	0,095																		0,10	7
Contratado	10%																												0,57	3
Error	5%																												0,03	9
(C) Total Actividades	100%																												8,46	
(D) Priorización Actividades																														

Elaborado por:

[Firma]
PABLO GÓMEZ VALENTE

Fecha: 13/12/2023

Revisado por:

[Firma]
Jefe Unidad de Prevención de Siniestros
CONATEL

Fecha: 14/12/2023

Aprobado por:

[Firma]
Coordinadora
OPSCI - GAF

Fecha: 14/12/2023

[Firma]
María Inefrán
Dpto. Financiero
CONATEL

[Firma]
Lic. Pedro Cheblis
Departamento Financiers
CONATEL

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

[Firma]
Dr. German Escurra
Jefe Dpto. Administrativo
CONATEL



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
 PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS
 FORMATO: Mapa de Riesgos - Subprocesos
 N°: 89

VERSIÓN 02

(1) MACROPROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

(2) PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA

(1) RIESGOS	(2) DESCRIPCIÓN	(3) TOTAL PUNTAJE RIESGO	(4) PRIORIZACIÓN DEL RIESGO
Falsedad	Cuando el funcionario público en el desarrollo de sus funciones, al escribir o redactar un documento público que pueda servir de prueba, consigne una falsedad o calle total o parcialmente la verdad.	1,82	2
Demora	Tardanza en el cumplimiento de las obligaciones.	1,305	3
Concusión	Cuando un funcionario público abusando de su cargo o de sus funciones, induce a que alguien dé o promete para su propio beneficio o el de un tercero, ya sea dinero o cualquier otra utilidad indebida, o los solicite	0,64	8
Actos Malintencionados	Hecho o acción realizada con la intención de generar algún beneficio a favor del proveedor del servicio de mantenimiento y en detrimento de la institución	0,4	10
Colapso de Obra	Derrumbe de un conjunto de elementos debido a la pérdida estructural de los mismos.	0,8	6
Accidentes	Suceso imprevisto, generalmente negativo, que altera la marcha normal de las cosas.	0,42	9
Cortocircuito	Descarga en el circuito eléctrico que se produce accidentalmente por contacto entre los conductores y suele determinar una descarga de alta energía.	0,63	9
Error	Acción equivocada en la provisión de equipos de prevención o en la evaluación acerca de la pertinencia de equipos	0,21	11
Incendio	Fuego grande que destruye bienes institucionales.	0,84	4
Hurto	Apoderarse ilegítimamente de los bienes de la institución, sin emplear violencia, con el propósito de de obtener provecho para sí mismo o para otro.	2,49	1
Despilfarro	Provisión o utilización innecesaria o imprudente de los recursos logísticos e insumos.	0,77	7
Uso indebido de bienes	Utilización indebida de los vehículos de la institución para fines particulares de los funcionarios. Trasladar, sin autorización, a personas ajenas a la institución.	0,84	5

Elaborado por: **Lic. Alex María Insfrán**
 Dpto. Financiero
 CONATEL

Fecha: 13/12/2023 *Liliana Guillón*

Revisado por: **PABLO GÓMEZ LACENTRE**
 Jefe Unidad de Prevención de Siniestros
 CONATEL

Fecha: 14/12/2023

Aprobado por: **Lic. MIGUEL EDUARDO LARROZA**
 Gerente Administrativo Financiero
 CONATEL

Lic. Pedro Chevalis
 Departamento Financiero
 CONATEL

Dr. Germán Escurra Fecha: 14/12/2023
 Jefe Dpto. Administrativo
 CONATEL



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

VERSIÓN 02

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

FORMATO: Mapa de Riesgos - Actividades

Nº: 90

(1) MACROPROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

(2) PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA

SUBPROCESO: GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS

(1) RIESGOS	(2) DESCRIPCIÓN	(3) TOTAL PUNTAJE RIESGO	(4) PRIORIZACIÓN DEL RIESGO
Omisión	Falta o delito que consiste en dejar de hacer, decir o consignar algo.	0,09	8
Demora	Tardanza en la entrega de los recursos logísticos e insumos	0,39	4
Desacuerdo	Equivocación o error en la toma de decisiones situación de desacuerdo u oposición constante entre personas.	0,12	6
Conflicto		0,14	5
Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado	5,87	1
Incendio	Fuego grande que destruye bienes institucionales.	1,14	2
Desconocimiento en el uso	Ignorancia en la utilización de una cosa	0,10	7
Corfocircuito	Descarga en el circuito eléctrico que se produce accidentalmente por contacto entre los conductores y suele determinar una descarga de	0,57	3
Error	Acción equivocada en la provisión de equipos de prevención o en la evaluación acerca de la pertinencia de equipos	0,03	9
Elaborado por:	 E. P. P. Alicia Guillón Coordinadora CPSCI / GAF	Fecha: 13/12/2023	
Revisado por:	 PABLO GÓMEZ LACENTRE Jefe Unidad de Prevención de Siniestros CONATEL	Fecha: 14/12/2023	 Pedro Caballero Departamento Financiero CONATEL
Aprobado por:	 Sr. Gerardo Larroza Gerente Administrativo Financiero CONATEL	Fecha: 14/12/2023	

Lic.
Sr. Gerardo Larroza
Gerente Administrativo Financiero
CONATEL

Jr. Germán Escurra
Jefe Dpto. Administrativo
CONATEL



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
 MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

VERSIÓN 02

PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

FORMATO: Definición Políticas Administración de Riesgos - Objetivos Institucionales

Nº: 91

(1) OBJETIVO INSTITUCIONAL: Asegurar los Recursos Presupuestarios

(1) MACROPROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

(2) PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA

SUBPROCESO: GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS

(5) Objetivos Institucionales/Macroproceso/Proceso/Subproceso	(6) Riesgos	(7) Puntaje	(8) Políticas Administración de Riesgos
Elabora plan de capacitación de prevención de siniestros	Omisión	0,09	<p>Implementar eficientemente el plan de realización de simulacros periódicamente.</p> <p>Contar con personal eficientemente entrenado en el manejo de siniestros (incendios, derrumbes, cortocircuitos, etc.)</p> <p>Capacitar periódicamente al personal de planta en el uso de los implementos en caso de siniestros.</p>
Aprueba plan de capacitación de prevención de siniestros	Demora	0,39	
Ejecuta el plan de capacitación en diferentes ámbitos	Desacuerdo	0,12	
Verifica la vigencia de los extintores de CONATEL	Conflicto	0,14	
Entrega los implementos necesarios para hacer frente en caso de siniestros	Incumplimiento	5,87	
Revisa las instalaciones eléctricas de la institución y los espacios considerados áreas comunes	Incendio	1,14	
Organiza los simulacros de siniestros como parte de las capacitaciones.	Desconocimiento en el uso	0,10	
Verifica el cumplimiento del plan de capacitación	Cortocircuito	0,57	
Eleva informes referente a los resultados obtenidos	Error	0,03	
Verifica y aprueba los informes			
Realiza seguimiento al plan			
Ajusta el plan tomando en consideración la información y eventos ejecutados			
Archiva la documentación			

C. P. Liliana Guillón
 Coordinadora
 CPSC - CAF

Elaborado por: <i>Alba María Inestrán</i> Dpto. Financiero CONATEL	Fecha: 13/12/2023
Revisado por: <i>PABLO GÓMEZ LACENTRE</i> Jefe Unidad de Prevención de Siniestros CONATEL	Fecha: 14/12/2023
Aprobado por: <i>Dr. Germán Escurra</i> Jefe Dpto. Administrativo CONATEL	Fecha: 14/12/2023

Lic. MIGUEL EDUARDO LARROZA
 Gerente Administrativo Financiero
 CONATEL

Lic. Pedro Cheblis
 Departamento Financiero
 CONATEL



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

COMPONENTE: CONTROL DE IMPLEMENTACIÓN

VERSIÓN 02

PRINCIPIO: CONTROL OPERACIONAL

ELEMENTO: POLÍTICAS OPERACIONALES

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

Nº: 92

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Asegurar los Recursos Presupuestarios

(1) MACROPROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

(2) PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA

SUBPROCESO: GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS

No.	(1) Riesgos (Aspectos Críticos)	(2) Acciones	(3) Políticas de Operación
1	Incumplimiento	Prevenir mediante la planificación de las capacitaciones y el seguimiento correspondiente a las mismas.	Gestionar con las entidades pertinentes, convenios que permitan la realización de capacitaciones. Realizar la correcta distribución de extintores y la implementación de rociadores automáticos que impidan la proliferación del fuego. Mejorar periódicamente el cableado eléctrico y las instalaciones.
2	Incendio	Mejorar la infraestructura edilicia y capacitar al personal de planta a través del Cuerpo de Bomberos Voluntarios	
3	Cortocircuito	Realizar verificaciones frecuentes a las líneas de energía eléctrica y cableado de los edificios de propiedad de la Institución.	

Elaborado por:	 Lic. Alba María Insfrán Dpto. Financiero CONATEL	 E. P. Liliana Guillón Coordinadora CPSCI - GAF Fecha: 13/12/2023
Revisado por:	 PABLO GÓMEZ LACENTRE Jefe Unidad de Prevención de Siniestros CONATEL	Fecha: 14/12/2023
Aprobado por:		Fecha: 14/12/2023

Lic. MIGUEL EDUARDO LARROZA
Gerente Administrativo Financiero
CONATEL

Lic. Pedro Cheblis
Departamento Financiero
CONATEL

Dr. German Escurra
Jefe Dpto. Administrativo
CONATEL



COMPONENTE: CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN

PRINCIPIO: CONTROL OPERACIONAL

ELEMENTO: PROCEDIMIENTOS

VERSIÓN 02

Nº: 93

MACROPROCESO: Gestión Administrativa Financiera

PROCESO: Gestión Administrativa

SUBPROCESO: GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS

PROCEDIMIENTO: Gestión de Prevención de siniestros

No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
1	Elabora plan de capacitación de prevención de siniestros	Reúne información en base a necesidades Analiza la información recabada Elabora el plan de capacitación	En base a la información disponible y a las experiencias, analiza los resultados y elabora el Plan de prevención de siniestros. Remite al departamento Administrativo	Plan de prevención de siniestros		Jefe de Unidad de Prevención de Siniestros
2	Aprueba plan de capacitación de prevención de siniestros	Recibe el plan de capacitación Analiza el plan y aprueba Remite el plan de prevención de Siniestros	Recibe el plan de prevención de siniestros. Acusa recibo. Verifica el documento recibido, si está conforme, aprueba el plan, sino remite a la Unidad de Prevención de siniestros para los Ajustes correspondientes. Remite el Plan de prevención de siniestros aprobado para su socialización correspondiente.	Plan de prevención de siniestros		Jefe de Departamento Administrativo
3	Ejecuta el plan de capacitación en diferentes ámbitos	Verifica el plan de capacitación Gestiona evento y materiales necesarios. Realiza la capacitación	En base al Plan de Prevención, lleva adelante capacitaciones y eventos. Gestiona los convenios con entidades de capacitación.	Registro de Asistencia	Administración de los servicios de Logística Capacitación	Unidad de prevención de siniestros
4	Verifica la vigencia de los extintores de CONATEL	Lleva un inventario de extintores verifica las fechas de vencimiento gestiona la renovación y recarga de extintores	Procede a inventariar los equipos de extintores, así como sus fechas de vencimiento, el peso y la disposición en el edificio. En caso de necesidad, gestiona la recarga o adquisición de nuevos extintores.	Planilla de inventario de extintores		Unidad de prevención de siniestros
5	Entrega los implementos necesarios para hacer frente en caso de siniestros	Lleva un inventario de implementos y herramientas Entrega a cada funcionario de la institución las herramientas e implementos necesarios	Gestiona la compra de los implementos para siniestros. Elabora un listado y procede a entregarlos a los funcionarios de la institución, bajo firma de recepción.	Planilla de entrega de implementos		Unidad de prevención de siniestros
6	Revisa las instalaciones eléctricas de la institución y los espacios considerados áreas comunes	Analiza los planos de la instalación eléctrica de los edificios de la institución Verifica in situ, las instalaciones electricas de la institución.	Recibe y analiza los planos y la instalación eléctrica del edificio. Verifica el cableado y las instalaciones eléctricas de los equipos y artefactos. Elabora informes como resultado de las verificaciones	Planos de instalación eléctrica informe de verificación		Unidad de prevención de siniestros
7	Organiza los simulacros de siniestros como parte de las capacitaciones.	Verifica el plan de simulacro de incendio y/u otros siniestros Gestiona evento y materiales necesarios. Realiza el simulacro	Gestiona la realización de simulacros de incendios, coordina con todas las organizaciones	Plan de prevención de siniestros convenios con CBVP		Unidad de prevención de siniestros
8	Verifica el cumplimiento del plan de capacitación	Analiza las actividades realizadas Coteja con el plan y analiza Realiza los ajustes correspondientes	Una vez finalizado y ejecutado el plan, verifica y realiza los ajustes que correspondan en función a los resultados obtenidos	Plan de prevención de siniestros		Jefe de la Unidad de prevención de siniestros
9	Eleva informes referente a los resultados obtenidos	Elabora informes Firma y remite los informes pertinentes	En base a los resultados obtenidos, prepara un informe de resultados obtenidos y ajustes al plan de prevención de siniestros. Firma y remite al Departamento Administrativo.	Informes		Jefe de la Unidad de prevención de siniestros
10	Verifica y aprueba los informes	Recibe, verifica y aprueba los informes	Recibe informe. Acusa recibo.			
11	Realiza seguimiento al plan	Verifica el plan y analiza resultados	Verifica el informe y coteja con el plan, de manera a identificar los ajustes realizados.	Informes Plan de prevención de siniestros		Jefe del Departamento Administrativo
12	Ajusta el plan tomando en consideración la información y eventos ejecutados	Ajusta el plan en base a los resultados obtenidos en la ejecución.	Realiza los ajustes en su plan inicial.			
13	Archiva la documentación	Ordena la documentación Archiva de manera permanente	Recibe sugerencias, verifica y ajusta según necesidad. Archiva documentación	informes Plan de prevención de siniestros		Jefe de la Unidad de prevención de siniestros

Elaborado por: **Lic. María Inés** **Dpto. Financiero** **CONATEL** **Lic. MIGUEL EDUARDO TABRIZA** **Fecha: 13/12/2023** **Coordinadora CPSCI - GAF**

Revisado por: **PILO GÓMEZ LACENTRE** **Fecha: 14/12/2023** **Dr. Germán Escudra** **Jefe Dpto. Administrativo**

Aprobado por: **CONATEL** **Fecha: 14/12/2023**



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

MACROPROCESO: Gestión Administrativa Financiera

PROCESO: Gestión Administrativa

SUBPROCESO: GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS

PROCEDIMIENTO: Gestión de Prevención de siniestros

Nº: 94

VERSIÓN 02

No.	(2) RESPONSABLE		Jefe de Unidad de Prevención de Siniestros	Jefe de Departamento Administrativo
	(1) ACTIVIDAD			
1	Elabora plan de capacitación de prevención de siniestros			
2	Aprueba plan de capacitación de prevención de siniestros			
3	Ejecuta el plan de capacitación en diferentes ámbitos			
4	Verifica la vigencia de los extintores de CONATEL			
5	Entrega los implementos necesarios para hacer frente en caso de siniestros			
6	Revisa las instalaciones eléctricas de la institución y los espacios considerados áreas comunes			
7	Organiza los simulacros de siniestros como parte de las capacitaciones.			
8	Verifica el cumplimiento del plan de capacitación			
9	Eleva informes referente a los resultados obtenidos			
10	Verifica y aprueba los informes			
11	Realiza seguimiento al plan			
12	Ajusta el plan tomando en consideración la información y eventos ejecutados			
13	Archiva la documentación			

Lic. MIGUEL EDUARDO LARROZA
Gerente Administrativo Financiero
CONATEL

Elaborado por: *[Signature]*
Lic. Alba María Instrán
Dpto. Financiero
CONATEL

Fecha: 13/12/2023

Revisado por: *[Signature]*
PABLO GÓMEZ LACENTRE
Jefe Unidad de Prevención de Siniestros
CONATEL

Fecha: 14/12/2023

Aprobado por: *[Signature]*
CONATEL

Fecha: 14/12/2023

[Signature]
Dr. Germán Escurra
Jefe Dpto. Administrativo
CONATEL

[Signature]
Lic. Pedro Cheblis
Departamento Financiero
CONATEL



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN
PRINCIPIO: CONTROL OPERACIONAL
ELEMENTO: CONTROLES
FORMATO: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad
Nº: 95

VERSIÓN 02

(1) MACROPROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
(2) PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA
SUBPROCESO: GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad
Incumplimiento	Gestionar vía sistema informático, alertas y recordatorios de las actividades contenidas en el plan	Plan de prevención de Siniestros y calendarización de recarga de extintores	Preventivo.	Alertas vía sistema informático	0,71	0,9	0,805
Incendio	Capacitación de funcionarios en la prevención de incendios. Implementación de sistema de rociadores automáticos en los edificios de la institución	Estipular la compra de rociadores y convenios con el CBVP para las capacitaciones	Preventivo.	Capacitación y Sistema de Rociadores	0,86	0,9	0,88
Cortocircuito	Capacitación de funcionarios en el tratamiento de desperfectos eléctricos. Realizar verificaciones periódicas de los sistemas de cableado y equipos eléctricos. Realizar mantenimientos y cambios de cableado periódico.	Planificar capacitaciones.	Preventivo. Correctivo	Verificación in situ. Cambio y ordenamiento del cableado de la institución	0,71	0,7	0,705

C. P. Lidia Guillón

Elaborado por: *[Signature]* Coordinadora CPSCÍ - GAF Fecha: 13/12/2023

Revisado por: *[Signature]* FABEL GOMEZ LACENTRE Jefe Unidad de Prevención de Siniestros CONATEL Fecha: 14/12/2023

Aprobado por: *[Signature]* Fecha: 14/12/2023

[Signature]
Lic. Ana María Insrán
Dpto. Financiero
CONATEL

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

[Signature]
Dr. Germán Escurra
Jefe Dpto. Administrativo
CONATEL

[Signature]
Lic. Pedro Chebús
Departamento Financiero
CONATEL



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECIP -

VERSIÓN 02

COMPONENTE: CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN

PRINCIPIO: CONTROL OPERACIONAL

ELEMENTO: CONTROLES

FORMATO: Análisis de Efectividad de los Controles Existentes

Nº: 96

(1) MACROPROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

(2) PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA

SUBPROCESO: GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Control Existente	(8) Eficacia	(9) Eficiencia	(10) Efectividad	(11) Criterios de Ajuste	(12) Tipo de Control
Incumplimiento	Gestionar vía sistema informático, alertas y recordatorios de las actividades contenidas en el plan	Plan de prevención de siniestros	0,71	0,9	0,805		
Incendio	Capacitación de funcionarios en la prevención de incendios. Implementación de sistema de rociadores automáticos en los edificios de la institución		0,86	0,9	0,705		
Cortocircuito	Capacitación de funcionarios en el tratamiento de desperfectos eléctricos. Realizar verificaciones periódicas de los sistemas de cableado y equipos eléctricos. Realizar mantenimientos y cambios de cableado periódico.		0,71	0,7	0,705		

Elaborado por:

Maria Instrán
Dpto. Financiero
CONATEL

E. P. Lilián Guillón
Coordinadora
CPSCI - GAF

Fecha: 13/12/2023

Revisado por:

PIYALO GÓMEZ LACENTRE
Jefe Unidad de Prevención de Siniestros
CONATEL

Lic. Piedad Acosta
Departamento Financiero
CONATEL

Fecha: 14/12/2023

Aprobado por:

Dr. Germán Escurre
Jefe Dpto. Administrativo
CONATEL

Fecha: 14/12/2023



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

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

Nº: 99

VERSIÓN 02

(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 ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Gestión Administrativa	GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE SINIESTROS	Gestión de capacitaciones de prevención	PREVENIR Y MITIGAR EFICIENTEMENTE CUALQUIER TIPO DE SINIESTROS	Poca capacitación y asistencia de los funcionarios	Porcentual	porcentaje de funcionarios capacitados en manejo de siniestros	Cantidad de funcionarios capacitados /cantidad de funcionarios de la institución*100	Representa el porcentaje de funcionarios capacitados en manejo de siniestros sobre el total de la población institucional	40%	80%	60%	mensual	Unidad de Prevención de Siniestros

Elaborado por:
 Dpto. Finanzas
 COMATEL

Revisado por:
 PABLO GÓMEZ BADENTIRE
 Jefe Unidad de Prevención de Siniestros
 Departamento Financiero
 COMATEL

Aprobado por:
 Gerardo Larrosa
 COMATEL

Fecha: 13/12/2023
 C. R. Efraim Guillón
 Coordinadora
 CPSCI - GAF

Fecha: 14/12/2023

Fecha: 14/12/2023

Dr. Germán Escurra
 Jefe Dpto. Administrativo
 COMATEL

Lic. MICHEL PERAZO LARROSA
 Gerente Administrativo Financiero
 COMATEL