

RESOLUCIÓN DIRECTORIO N° 3449/2023

POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL SUBPROCESO “GESTIÓN DE INGRESOS – VERSIÓN 2.0” DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA, 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° 657-9/2020 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° 657-9/2020 que aprueba el Proceso Gestión Financiera 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° 3449/2023

POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL SUBPROCESO “GESTIÓN DE INGRESOS – VERSIÓN 2.0” DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA, 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 INGRESOS – Versión 2.0** del Proceso **GESTIÓN FINANCIERA** 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° 657-9/2020 que aprueba el Proceso Gestión Financiera 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° 3449/2023
A1141320

MACROPROCESO

GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA.

DUEÑO: GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA.

PROCESO

GESTIÓN FINANCIERA.

DUEÑO: DEPARTAMENTO FINANCIERO.

SUBPROCESO

GESTIÓN DE INGRESOS.

DUEÑO: UNIDAD DE INGRESOS.

FORMATOS DESARROLLADOS

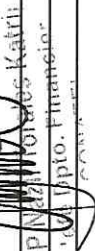
**SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS, RIESGOS, POLÍTICAS
OPERACIONALES, PROCEDIMIENTOS, CONTROLES E
INDICADORES.**

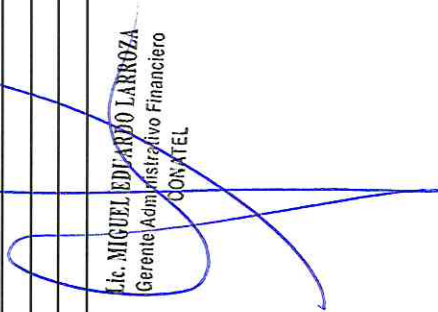


MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Macroprocesos
Nº: 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:	 Coordinadora CPSOJ - GAF	Fecha: 13/12/2023			
Revisado por:	 J. P. Morales Kairi Jefe Depto. Financiero	Fecha: 14/12/2023	Jc. Pedro Chebbita		
Aprobado por:		Fecha: 14/12/2023	Departamento Financiero	CONATEL	


Lic. MIGUEL EDUARDO LARROZA
Gerente Administrativo Financiero
CONATEL



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

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

VERSIÓN 02

(1) MACROPROCESO : GESTION 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		(4)	(5)
		Objetivo GESTIONAR	Cargo Responsable
GESTION FINANCIERA	EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS FINANCIEROS INSTITUCIONALES Y SALVAGUARDARLOS ADMINISTRAR	DEPARTAMENTO FINANCIERO	
	EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS PATRIMONIALES, BIENES, INSUMOS Y SERVICIOS	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	
GESTION ADMINISTRATIVA			
Elaborado por: <i>[Signature]</i>		Fecha: 13/12/2023	
Revisado por: <i>[Signature]</i>		Fecha: 14/12/2023	
Aprobado por: <i>[Signature]</i>		Fecha: 14/12/2023	

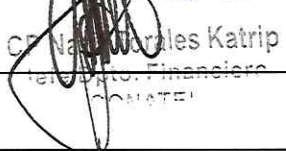
Lic. MIGUEL EDUARDO LARROZA
Gerente Administrativo Financiero
CONATEL



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 FINANCIERA		
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: GESTIONAR EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS FINANCIEROS INSTITUCIONALES Y SALVAGUARDARLOS		
(4) Subprocesos	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
GENERACION DE INFORMES DE RENDICION DE CUENTAS	DAR CUMPLIMIENTO A LA REGLAMENTACIÓN ESTIPULADA POR LOS ORGANISMOS DE CONTROL	JEFE DE UNIDAD DE RENDICION DE CUENTAS
GESTION DE INGRESOS	GESTIONAR Y CONTROLAR LOS INGRESOS PERCIBIDOS POR LA INSTITUCION	JEFE DE UNIDAD DE INGRESOS
GESTION DE EGRESOS	GESTIONAR Y CONTROLAR LOS DESEMBOLSOS REALIZADOS POR LA INSTITUCIÓN A FIN DE EJECUTARLOS EN TIEMPO Y FORMA	JEFE DE UNIDAD DE EGRESOS
ELABORACION DE INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES	EMITIR INFORMACIÓN FINANCIERA CONFIABLE Y CERTERA PARA LA CORRECTA TOMA DE DECISIONES	JEFE DE DIVISIÒN DE CONTABILIDAD
ELABORACION, FORMULACIÓN Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA	CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS INSTITUCIONALES DE MANERA EFICIENTE Y PERTINENTE	JEFE DE DIVISIÒN DE PRESUPUESTO
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	ADECUAR LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS PARA LA SATISFACCION DE LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES	JEFE DE DIVISIÒN DE PRESUPUESTO
Elaborado por:  Coord. Unidad GAF CPSCJ - GAF Fecha: 13/12/2023 Departamento Financiero CONATEL		
Revisado por:  CP Nat. Morales Katrip Gerente Administrativo Financiero CONATEL Fecha: 14/12/2023		
Aprobado por:  Lic. MIGUEL EDUARDO LARROZA Gerente Administrativo Financiero CONATEL Fecha: 14/12/2023		



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 FINANCIERA

(3) SUBPROCESO: GESTION DE INGRESOS

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
COBRANZAS AL DIA	* CONTROLABLE	INSTITUCIÓN MINISTERIO DE HACIENDA SENATIC
	* INTEGRO	
	* EFICIENTE	
	* AGIL	
FRACCIONAMIENTO DE PAGO	* REGLAMENTADO	LICENCIATARIOS Y AUTORIZADOS
	* EFICIENTE	
	* AGIL	

Elaborado por:

Coordinador Fecha: 13/12/2023
CPSCI - GAF

Revisado por:

Monseñor Olmedo A.
Jefe de Ingresos
CONATEL

Fecha: 14/12/2023

Lic. Pedro Cheblis
Departamento Financiero
CONATEL

Aprobado por:

Fecha: 14/12/2023

Lic. MIGUEL EDUARDO LARROZA
Gerente Administrativo Financiero
CONATEL



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 FINANCIERA

(3) SUBPROCESO: GESTION DE INGRESOS

(4) Insumos	(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
RESOLUCIÓN DE RENOVACIÓN O DE NUEVA LICENCIA O AUTORIZACIÓN	* APROBADA	SECRETARIA GENERAL
	* COMPLETA CON LOS MONTOS A COBRAR	
	* CON LOS PLAZOS DE PAGO	
	* NOTIFICADO	
COBRO RECURRENTE	* SISTEMATIZADO	GERENCIA DE RADIOCOMUNICACIONES GERENCIA DE GESTIOS DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES
	* AGIL	
	* EFICIENTE	
Formularios de DDJJ de TASAS	* COMPLETAS	LICENCIATARIOS Y AUTORIZADOS
	* VERACES	
	* FIRMADAS POR EL RESPONSABLE	
	* COMPLETAS	
INFORMES DE CONTROL	* VERACES	AREAS INSTITUCIONALES
	* FUNDAMENTADAS Y RESPALDADAS CON DOCUMENTOS	

Elaborado por:

Lic. Pedro Cheblis
Departamento Financiero
CONATEL

Fecha: 13/12/2023

Revisado por:

Denise Monserratt Olmedo
Unidad de Ingresos
CONATEL

C. P. Lilian Gullón
Coordinadora
OPS/OPS

Fecha: 14/12/2023

Aprobado por:

Fecha: 14/12/2023

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 FINANCIERA

(3) OBJETIVO DEL PROCESO: GESTIONAR EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS FINANCIEROS INSTITUCIONALES Y SALVAGUARDARLOS

(4) SUBPROCESO: GESTION DE INGRESOS

(5) OBJETIVO: GESTIONAR Y CONTROLAR LOS INGRESOS PERCIBIDOS POR LA INSTITUCION

(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Inicial: Notificar Resolución	Dar a conocer el importe a cobrarse
Providenciar Notificación y Resolución	Tomar conocimiento y canalizar información
Canalizar Notificación y Resolución	Verificar contenido de la información y comunicar
Providenciar Notificación y Resolución	Generar documentación que respalde el compromiso de cobro
Emitir factura	Cancelar el arancel por el servicio recibido
Depositar en la cuenta bancaria	Respalda el cobro realizado
Emitir Recibo de cancelación	Verificar el correcto desarrollo del procedimiento y la validez de la
Controlar y Validar	Exponer en el presupuesto el ingreso para la correcta toma de decisiones
Imputar al presupuesto	Registrar contablemente la operación
Contabilizar	Verificar la validez de la documentación
Controlar y Validar	Resguardar correctamente la documentación de respaldo
Final: Archivar de manera permanente	

Elaborado por:

Lic. Pedro Chebire
Departamento Financiero
CONATEL

E. P. Lilian Gullón

Fecha: 13/12/2023

Revisado por:

Denise Monserrat Olmedo A.
Unidad de Ingresos
CONATEL

CPSC/GAF
Unidad de Ingresos
CONATEL

Fecha: 14/12/2023

Aprobado por:

Fecha: 14/12/2023

Lic. MIGUEL EDUARDO LARROZA
Gerente Administrativo Financiero
CONATEL



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

VERSIÓN 02

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

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

Nº: 49

(1) MACROPROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

(2) PROCESO: GESTION FINANCIERA

(4) SUBPROCESO: GESTION DE INGRESOS

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Notificar Resolución	Remite Resolución con presupuesto anexo	1 día
2	Providenciar Resolución	Recibe resolución	10 min
		Providencia resolución	10 min
3	Canalizar Notificación y Resolución	Recibe Resolución	10 min
		Providencia resolución	2 hs
4	Providenciar Información	Recibe resolución	10 min
		Canaliza información y da instrucciones de facturación	30 min
5	Emitir factura	Recibe Resolución e instrucciones	30 min
		Emite factura	30 min
6	Depositar en la cuenta bancaria	Recibe notificación de habilitación	3 días
		Realiza depósito	1 día
		Canjea boleta de depósito por factura crédito y copia autenticada de resolución	2 días
7	Emitir Recibo de cancelación	Recibe boleta de depósito	40 min
		Emite recibo de cancelación	
		Entrega documentación	
8	Controlar y Validar	Recibe documentación	10 min
		Verifica	2 hs
		Remite documentación para su correspondiente imputación al presupuesto	10 min
9	Imputar al presupuesto	Recibe documentación	10 min
		Imputa al presupuesto	1 día
		Remite Documentación para el registro contable	5 min
10	Contabilizar	Recibe documentación	5 min
		Contabiliza el ingreso	1 día
		remite documentación	5 min
11	Controlar y Validar	Recibe documentación	5 min
		Verifica y valida documentación	2 días
		Remite	5 min
12	Archivar de manera permanente	Recibe documentación	5 min
		Archiva	1 día

Elaborado por: Lic. Pedro Cheblis
Departamento Financiero

Coordinadora
CPSC/GAFF

Fecha: 13/12/2023

Revisado por:

CONATEL
Lic. Mercedes Olmedo A.
Unidad de Ingresos

Fecha: 14/12/2023

Aprobado por:

Lic. MIGUEL EDUARDO LARROZA
Gerente Administrativo Financiero

Fecha: 14/12/2023

CONATEL



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

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 FINANCIERA

(4) SUBPROCESO: GESTION DE INGRESOS

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	N/A	N/A
2	Normas y Políticas internas de operación.	N/A	N/A	N/A	N/A
3	Disposiciones Administrativas internas.	Factura crédito y Recibo de dinero	Usuario debe presentar su boleta de depósito para obtener su factura crédito y recibo de dinero	Usuario	según necesidad
4	Requerimientos para la operación del proceso.	N/A	N/A	N/A	N/A
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	N/A	N/A	N/A	N/A

Elaborado por:

Lic. Pedro Cheblis
Departamento Financiero

Revisado por:

Lic. Mónica Olmedo A.
Unidad de Ingresos
CONATEL

Aprobado por:

Lic. MIGUEL EDUARDO LARROZA
Gerente Administrativo Financiero
CONATEL

Fecha: 13/12/2023

Coordinadora
GAF

Fecha: 14/12/2023

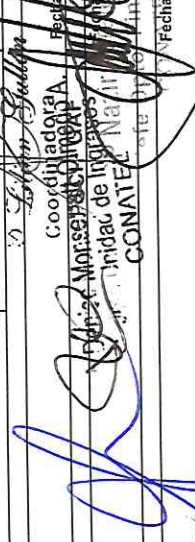
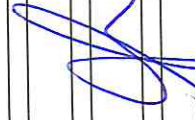
Fecha: 14/12/2023



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

VERSIÓN 02

Nº: 70

(1) MACROPROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA						
(2) PROCESO: GESTION FINANCIERA						
(4) SUBPROCESO: GESTION DE INGRESOS						
(3) ACTIVIDADES	(4) OBJETIVO	(5) RIESGOS	(6) DESCRIPCIÓN	(7) AGENTE GENERADOR	(8) CAUSAS	(9) EFECTOS
Iniciar: Notificar Resolución	Dar a conocer el importe a cobrarse	Demora	Tardanza en la Notificación de Resoluciones	Personas Equipos	Falta de personal capacitado. Olvidos. Burocracia	Sanciones. Pérdidas económicas. Daño Imagen
Providenciar Notificación y Resolución	Tomar conocimiento y canalizar información	Error	Acción inadecuada en la notificación	Personas	Desconocimiento. Sobre carga de trabajo. Falta de atención	Se genera Desorden y la documentación se transparenta
Canalizar Notificación y Resolución		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.
Providenciar Notificación y Resolución	Verificar contenido de la información y comunicar	Demora	Tardanza en la notificación	Personas Equipos	Falta de personal capacitado. Olvidos. Burocracia	Sanciones. Pérdidas económicas. Daño Imagen
Emitir faclura	Generar documentación que respalde el compromiso de cobro	Error	Acción inadecuada en el llenado del documento	Personas	Desconocimiento. Sobre carga de trabajo. Falta de atención	Se genera retraso. Sanciones.
Depositar en la cuenta bancaria	Cancelar el arancel por el servicio recibido	Evasión	Incumplir total o parcialmente con los pagos a la institución.	Personas	Falta de integridad y valores.	Pérdidas económicas. Interrupción de servicios.
Emitir Recibo de cancelación	Respalda el cobro realizado	Error	Acción inadecuada en el respaldo del cobro.	Personas	Desconocimiento. Sobre carga de trabajo. Falta de atención	Se genera retraso. Sanciones.
Controlar y Validar	Verificar el correcto desarrollo del procedimiento y la validez de la documentación	Omisión	falta que consiste en dejar de verificar algo que debía ser controlado	Personas	Desconocimiento. Sobre carga de trabajo. Falta de atención	Pérdidas económicas. Interrupción de servicios.
		Desacuerdo	Equivocación o error en la toma de decisiones	Personas	Falta de discernimiento. Falta de conocimiento.	Sanciones. Pérdidas económicas. Daño Imagen
Imputar al presupuesto	Exponer en el presupuesto el ingreso para la correcta toma de decisiones	Desacuerdo	Equivocación o error en la toma de decisiones	Personas	Falta de discernimiento. Falta de conocimiento.	Sanciones. Pérdidas económicas. Daño Imagen
Contabilizar	Registrar contablemente la operación	Error	Acción inadecuada en el Registro del cobro.	Personas	Desconocimiento. Sobre carga de trabajo. Falta de atención	Se genera retraso. Sanciones.
Controlar y Validar	Verificar la validez de la documentación	Demora	Tardanza en la notificación	Personas Equipos	Falta de personal capacitado. Olvidos. Burocracia	Sanciones. Pérdidas económicas. Daño Imagen
Final/Archivar de manera permanente	Resguardar correctamente la documentación de respaldo	Error	Acción inadecuada en el archivo de la documentación	Personas	Desconocimiento. Sobre carga de trabajo. Falta de atención	Se genera Desorden y la documentación se transparenta
Elaborado por:  Fecha: 13/12/2023						
Revisado por:  Lic. Pedro Chepulis Departamento Financiero CONATEL						
Aprobado por:  Fecha: 14/12/2023						



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

Nº: 75

VERSIÓN 02

(1) MACROPROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

(2) PROCESO: GESTION FINANCIERA

(4) SUBPROCESO: GESTION DE INGRESOS

(3) Actividades	(4) Riesgos	CALIFICACIÓN			(8) Evaluación	(9) Medidas de Respuesta
		(5)	(6)	(7)		
		Probabilidad	Impacto	Calificación		
Inicial: Notificar Resolución	Demora	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
Providenciar Notificación y Resolución	Error	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
Canalizar Notificación y Resolución	Incumplimiento	1	10	10	Tolerable	Proteger la institución Compartir
Providenciar Notificación y Resolución	Demora	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
Emitir factura	Error	3	5	15	Moderado	Prevenir el riesgo.
Depositar en la cuenta bancaria	Evasión	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
Emitir Recibo de cancelación	Error	3	5	15	Moderado	Prevenir el riesgo.
Controlar y Validar	Omisión	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
	Desacuerdo	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
Imputar al presupuesto	Desacuerdo	1	20	20	Tolerable	Proteger la institución Compartir
Contabilizar	Error	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
Controlar y Validar	Demora	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
Final: Archivar de manera permanente	Error	2	5	10	Tolerable	Aceptar el riesgo. Prevenir el riesgo.

Elaborado por:

13/12/2023

Coordinadora

CPSCI - GAF

Lic. Pedro Cheblis

Departamento Financiero

CONATEL

Revisado por:

Denise Monserratt Olmedo A.

Unidad de Ingresos

CONATEL

Fecha: 14/12/2023

Aprobado por:

Fecha: 14/12/2023

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: Ponderación Actividades y Riesgos

VERSIÓN 02

Nº: 80

(4) SUBPROCESO: GESTION DE INGRESOS

PONDERACION ACTIVIDADES

(2) Actividades	(3) Ponderación %
Inicial: Notificar Resolución	5%
Providenciar Notificación y Resolución	10%
Canalizar Notificación y Resolución	5%
Providenciar Notificación y Resolución	5%
Emitir factura	15%
Depositar en la cuenta bancaria	15%
Emitir Recibo de cancelación	10%
Controlar y Validar	5%
Imputar al presupuesto	7%
Contabilizar	7%
Controlar y Validar	10%
Final: Archivar de manera permanente	6%
Total:	100%

PONDERACION RIESGOS DE LAS ACTIVIDADES

(4) Riesgos	(5) Ponderación %
Demora	30%
Error	30%
Incumplimiento	4%
Evasión	15%
Omisión	7%
Desacierto	15%
Total:	100%

Elaborado por:

Lic. Pedro Cheblis
Departamento Financiero
CONATEL

Lic. Liliana Fullón
Coordinadora
CONATEL

Fecha: 13/12/2023

Revisado por:

Lic. Morisset Olmedo
Unidad de Ingresos
CONATEL

Fecha: 14/12/2023

Aprobado por:

Fecha: 14/12/2023

Lic. MIGUEL EDUARDO LARROZA
Gerente Administrativo Financiero
CONATEL



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

VERSIÓN 02

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS
Nº: 65

(1) MACROPROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Proceso: GESTION FINANCIERA
(A) SUBPROCESO: GESTION DE INGRESOS

Proceso de Gestión de Riesgos - Administración de Ingresos																													
(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE INGRESOS																													
(2) SUBPROCESO: GESTIÓN DE INGRESOS																													
(1) Riesgos	(A) Actividad		Iniciál: Notificar Resolución		Providenciar Notificación y Resolución		Canalizar Notificación y Resolución		Providenciar Notificación y Resolución		Emitir factura		Depositar en la cuenta bancaria		Emitir Recibo de cancelación		Controlar y Validar		Imputar al presupuesto		Contabilizar		Controlar y Validar		Archivar de manera permanente		(3)	(4)	
	(2) Ponderación Actividad	(3) Ponderación Actividad	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Total Puntaje Riesgo	Priorización de Riesgo	
Demora	30%	40	0,693		20	0,3					15	0,67				15	0,44				20	0,415					1,48148	2	
Error	30%	40	0,693		20																						2,29630	1	
Incumplimiento	4%							10	0,01852																		0,01852	6	
Evasión	15%																										0,88889	3	
Omisión	7%																										0,07407	5	
Desacuerdo	15%																										0,35556	4	
(C) Total Actividades			0,59						0,02																				
(D) Priorización	100%		3			8					2			1		6					7						11		

Elaborado por:

[Firma]
Lic. Mónica Olmedo A.
Coordinadora
CPSCOT GAF

Revisado por:

[Firma]
Lic. Pedro Cheblis
Departamento Financiero

Aprobado por:

[Firma]
CONATEL

Fecha: 14/12/2023

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: Mapa de Riesgos - Actividades
Nº: 90

VERSIÓN 02

(1) MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Proceso: GESTIÓN FINANCIERA

(4) SUBPROCESO: GESTIÓN DE INGRESOS

(1) RIESGOS	(2) DESCRIPCIÓN	(3) TOTAL PUNTAJE RIESGO	(4) PRIORIZACIÓN DEL RIESGO
Demora	Tardanza en la Notificación de Resoluciones	1,48	2
Error	Acción inadecuada en la notificación	2,30	1

Elaborado por:

Lic. Pedro Cheblis
Departamento Financiero
CONATEL

Fecha: 13/12/2023

Revisado por:

Denise Monserratt Olmeda A.
Jefe Unidad de Ingresos
CONATEL

Fecha: 14/12/2023

Aprobado por:

Lic. MIGUEL EDUARDO LARROZA
Gerente Administrativo Financiero
CONATEL

Fecha: 14/12/2023



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

VERSIÓN 02

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

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

Proceso: GESTION FINANCIERA

(4) SUBPROCESO: GESTION DE INGRESOS

(5) Objetivos Institucionales/Macroproceso/Proceso o/Subproceso	(6) Riesgos	(7) Puntaje	(8) Políticas Administración de Riesgos
Inicial: Notificar Resolución	Demora	1,48	Notificar la aprobación para el pago mediante la generación de la factura crédito y entregar la resolución de habilitación cuando se genere el recibo de dinero y la retención.
Providenciar Notificación y Resolución	Error	2,30	
Canalizar Notificación y Resolución	Incumplimiento	0,02	
Providenciar Notificación y Resolución	Evasión	0,89	
Emitir factura	Omisión	0,07	
Depositar en la cuenta bancaria	Desacierto	0,36	
Emitir Recibo de cancelación			Agilizar y asegurar la generación de documentos con la implementación efectiva del sistema informático.
Controlar y Validar			
Imputar al presupuesto			
Contabilizar			
Controlar y Validar			
Final: Archivar de manera permanente			

Elaborado por:

Lic. Pedro Cheblis
Departamento Financiero
CONATEL

Fecha: 13/12/2023

Revisado por:

Denise Monserrat Olmedo A.
Unidad de Ingresos
CONATEL

Coordinadora
GAF

Fecha: 14/12/2023

Aprobado por:

Fecha: 14/12/2023

Lic. MIGUEL EDUARDO LARROZA
Gerente Administrativo Financiero
CONATEL



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

COMPONENTE: CONTROL DE LA IMPLEMENTACION

PRINCIPIO: CONTROL OPERACIONAL

ELEMENTO: POLITICAS OPERACIONAL

FORMATO: Definición Políticas de Operación – Objetivos Institucionales/Macrop procesos/Procesos

Nº: 92

VERSIÓN 02

(1) OBJETIVO INSTITUCIONAL: Asegurar los Recursos Presupuestarios

(1) MACROPROCESO : GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Proceso: GESTION FINANCIERA

(4) SUBPROCESO: GESTION DE INGRESOS

No.	(1) Riesgos (Aspectos Críticos)	(2) Acciones	(3) Políticas de Operación
1	Demora	Prevenir mediante la gestión vía sistema informática.	Mediante la consulta en línea de los saldos bancarios, realizar los controles. Generar factura crédito en el momento en que se le notifica al usuario la habilitación del servicio, de manera que pueda realizar el depósito o transferencia y remitir la resolución y recibo de dinero, vía correo electrónico, una vez que se visualice el crédito bancario. Informar al usuario que la documentación original se encuentra disponible en las oficinas de CONATEL.
2	Error	Prevenir mediante la sistematización de las actividades e implementación de controles en línea.	

Elaborado por:

Pedro Cheblis
Departamento Financiero
CONATEL

Revisado por:

Denise Monserrath Olmedo A.
Unidad de Ingresos
CONATEL

Alina Guillón
Coordinadora
Fecha: 13/12/2023

Denise Monserrath Olmedo A.
Unidad de Ingresos
CONATEL
Fecha: 14/12/2023

Aprobado por:

Fecha: 14/12/2023

Lic. MIGUEL EDUARDO LARROZA
Gerente Administrativo Financiero
CONATEL



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

COMPONENTE: CONTROL DE LA IMPLEMENTACION

PRINCIPIOS: CONTROL OPERACIONAL

ELEMENTOS: PROCEDIMIENTOS

VERSIÓN 02

Nº: 93

MACROPROCESO: Gestión Administrativa Financiera

PROCESO: Gestión Financiera

(4) SUBPROCESO: GESTION DE INGRESOS

PROCEDIMIENTO: GESTION DE INGRESOS

No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
1	Notificar Resolución	Remite Resolución con presupuesto anexo	Notifica resolución de aprobación de servicio y presupuesto asignado. Remite copia a la GAF y al usuario del servicio aprobado	Resolución		Secretaría General
2	Providenciar Resolución	Recibe resolución	Recibe Resolución. Acusa recibo. Toma conocimiento de la información contenida en la resolución y providencia	Resolución		Gerencia Administrativa Financiera
		Providencia resolución				
3	Canalizar Notificación y Resolución	Recibe Resolución	Recibe resolución. Acusa recibo. Verifica el importe a facturar	Resolución		Dpto. Financiero
		Providencia resolución	Providencia resolución			
4	Providenciar Información	Recibe resolución	Recibe resolución providenciada. Acusa recibo. Verifica el contenido. Instrucciona a la unidad de Ingresos para la correcta facturación	Resolución		División Tesorería
		Canaliza información y da instrucciones de facturación				
5	Emitir factura	Recibe Resolución e instrucciones	Recibe resolución. Acusa recibo.			
		Emite factura	Con base en la información contenida en la Resolución y en el presupuesto, emite factura crédito.	Factura Crédito		Unidad de Ingresos
6	Depositar en la cuenta bancaria	Recibe notificación de habilitación	Mediante correo electrónico recibe notificación de aprobación y habilitación del servicio, previo pago correspondiente.			
		Realiza depósito correspondiente	Realiza depósito en la cuenta Bancaria habilitada.	Boleta de depósito		Usuario
		Canjea boleta de depósito por factura crédito y copia autenticada de resolución	Presenta su boleta de depósito en la unidad de ingresos			
7	Emitir Recibo de cancelación	Recibe boleta de depósito	Recibe boleta de depósito del usuario en demostración de pago correspondiente y verifica el saldo y los movimientos bancarios.			
		Emite recibo de cancelación	Elabora recibo de cancelación de factura crédito emitida.	Recibo de dinero Factura crédito.		Unidad de Ingresos
		Entrega documentación	Entrega documentación original al usuario y copia de documentos a la División de tesorería.			
8	Controlar y Validar	Recibe documentación	Recibe documentación	Recibo de dinero Factura crédito.		División Tesorería
		Verifica	Verifica documentación y controla consistencia de datos.			
9	Registrar en el CRM	Registra en el sistema CRM	Verifica documentación e imputa al presupuesto institucional.			
		Remite Documentación para el registro contable	Remite a la División de Contabilidad			
10	Contabilizar	Recibe documentación	Recibe documentación.			
		Contabiliza el ingreso	Verifica documentación y asignación al presupuesto. Realiza la imputación contable.	Legajo de ingresos		División de Contabilidad
		remite documentación	Remite documentación a fin de que se realice el control correspondiente			
11	Controlar y Validar	Recibe documentación	Recibe documentación. Acusa recibo			
		Verifica y valida documentación	Verifica legajo de ingresos, controla y coteja la documentación adjunta. Si está correcta, valida la documentación.	Legajo de ingresos		Auditoría interna
		Remite	Remite legajo de ingresos.			
12	Archivar de manera permanente	Recibe documentación	Recibe legajo de ingresos	Legajo de ingresos		División de Contabilidad
		Archiva	Archiva de forma permanente.			

Elaborado por:

C.P. Lidia Guillón

Coordinadora Fecha: 13/12/2023

Revisado por:

Derebe Monserrat Olmedo A.
Unidad de Ingresos
CONATEL

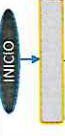
CPSCI - GAF

Fecha: 14/12/2023

Aprobado por:

Fecha: 14/12/2023

Lic. Pedro Cheblis
Departamento Financiero
CONATELLic. MIGUEL EDUARDO LARROZA
Gerente Administrativo Financiero
CONATEL

PROCEDIMIENTO: Gestion de Ingresos		Secretaría General	Gerencia Administrativa Financiera	Dpto. Financiero	División Tesorería	Unidad de Ingresos	Usuario	División de Presupuesto	División de Contabilidad	Auditoría interna
No.	(1) ACTIVIDAD	(2) RESPONSABLE								
1	Notificar Resolución									
2	Providenciar Resolución									
3	Canalizar Notificación y Resolución									
4	Providenciar Información									
5	Emilir factura									
6	Depositar en la cuenta bancaria									
7	Emite Recibo de cancelación									
8	Controlar y Validar									
9	Imputar al presupuesto									
10	Contabilizar									
11	Controlar y Validar									
12	Archivar de manera permanente									

Elaborado por:


C. P. Nazul
Coordinador General

Revisado por: 
L. C. Morser
Director de Ingresos

Lic. Pedro Cheblis
Departamento Financiero

Aprobado por:


L. C. Morser
Director de Ingresos

Lic. Pedro Cheblis
Departamento Financiero

CONATEL

CONATEL

CONATEL

Lic. MIGUEL EDUARDO LARROZA

Administrativo Financiero

CONATEL

CONATEL



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA IMPLEMENTACION

PRINCIPIOS: CONTROL OPERACIONAL

ELEMENTOS: CONTROLES

FORMATO: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad

Nº: 95

VERSIÓN 02

MACROPROCESO: Gestión Administrativa Financiera

PROCESO: Gestión Financiera

(4) SUBPROCESO: GESTION DE INGRESOS

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad
Demora	Prevenir mediante la gestión vía sistema informática.	Implementación de alertas en el sistema informático en todas las áreas involucradas en la rendición de cuentas	Preventivo. De Protección. Correctivos	Informatización	0,71	0,7	0,705
Error	Prevenir mediante la sistematización de las actividades e implementación de controles en línea.	Utilización de las herramientas informáticas digitales disponibles.	y Preventivo.	Capacitación y adiestramiento en la utilización de herramientas digitales para el seguimiento	0,67	0,9	0,785

Elaborado por:

Pedro Cheblis
Departamento Financiero
CONATEL

C.P. Lilian Guillón
Fecha: 13/12/2023

Revisado por:

Denise Monserrat Olmedo A.
Unidad de Ingresos
CONATEL

C.P. Lilian Guillón
Coordinadora
CPSCI - GAR

Fecha: 14/12/2023

Aprobado por:

Fecha: 14/12/2023

Lic. MIGUEL EDUARDO LARROZA
Gerente Administrativo Financiero
CONATEL



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN
PRINCIPIOS: CONTROL OPERACIONAL
ELEMENTOS: CONTROLES
FORMATO: Análisis de Efectividad de los Controles Existentes
Nº: 96

VERSIÓN 02

MACROPROCESO: Gestión Administrativa Financiera											
PROCESO: Gestión Financiera											
(4) SUBPROCESO: GESTIÓN DE INGRESOS											
(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Control Existente	(8) Eficacia	(9) Eficiencia	(10) Efectividad	(11) Criterios de Ajuste	(12) Tipo de Control				
Demora	Prevenir mediante la gestión vía sistema informática.	aplicación de sistemas digitales	0,71	0,7	0,705						
Error	Prevenir mediante la sistematización de las actividades e implementación de controles en línea.		0,67	0,9	0,785						
Elaborado por: <i>[Firma]</i> Monserrat Olmedo A. Coordinadora											
Revisado por: <i>[Firma]</i> Unidad de Ingresos CONATEL Fecha: 14/12/2023											
Aprobado por: <i>[Firma]</i> Lic. Pedro Chebli Departamento Financiero CONATEL Fecha: 14/12/2023											

Lic. MIGUEL EDUARDO LARROZA
Gerente Administrativo Financiero
CONATEL



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECIP -

CONATEL

COMPONENTE: CONTROL DE LA IMPLEMENTACION

PRINCIPIOS: CONTROL OPERACIONAL

FORMATO:

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

Nº:

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 FINANCIERA	GESTIÓN DE INGRESOS	Ingresos	GESTIONAR Y CONTROLAR LOS INGRESOS PERCIBIDOS POR LA INSTITUCIÓN	Fuga de Ingresos por falta de información	Cuantitativo	Cantidad de valores monetarios ingresados por periodo	Comparación de valores monetarios generados por tipo de producto y comparativo por periodo	Cantidad de ingresos generados por tipo de producto ofrecido por CONATEL	Productos y valores monetarios sin identificar	Incremento sostenido de los ingresos, de todos los productos en el tiempo	productos identificados y con ingresos cuantificados	trimestral	Gerencia de Administración y finanzas

Elaborado por: *[Firma]* 13/12/2023

Revisado por: *[Firma]* Unidad de Ingresos
CONATEL

Fecha: 14/12/2023

Fecha: 14/12/2023

Lic. Pedro Cheblis
Departamento Financiero
CONATEL

Lic. MIGUEL EDUARDO LARROZA
Gerencia Administrativa Financiero
CONATEL