

RESOLUCIÓN DIRECTORIO N° 3454/2023

POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL SUBPROCESO “ELABORACIÓN DEL PAC – VERSIÓN 2.0” DEL PROCESO PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN, CORRESPONDIENTE AL MACROPROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS; CUYO DUEÑO ES LA GERENCIA OPERATIVA DE CONTRATACIONES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES – CONATEL.

Asunción, 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° 657-12/2020 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° 657-12/2020 que aprueba el Proceso Planeación de la Contratación Versión 1.0, correspondiente al Macroproceso Gestión de Contrataciones de Bienes y Servicios.

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° 3454/2023

POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL SUBPROCESO “ELABORACIÓN DEL PAC – VERSIÓN 2.0” DEL PROCESO PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN, CORRESPONDIENTE AL MACROPROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS; CUYO DUEÑO ES LA GERENCIA OPERATIVA DE CONTRATACIONES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES – CONATEL.

RESUELVE:

- Art. 1°** **APROBAR** la actualización del Subproceso **ELABORACIÓN DEL PAC – Versión 2.0** del Proceso **PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN** correspondiente al **Macroproceso GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS**; cuyo dueño es la Gerencia Operativa de Contrataciones de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones – CONATEL, ajustado a la Norma de Requisitos Mínimos para Sistemas de Control Interno del Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP 2015, de acuerdo a los documentos que forman parte de la presente Resolución como Anexo.
- Art. 2°** **INSTRUIR** a todos los dueños de los Macroprocesos, Procesos y Subprocesos, la implementación efectiva de los formatos caracterizados, que servirán como herramienta clave para la documentación, evaluación, control y mejora continua de los procesos internos de la institución.
- Art. 3°** **INSTRUIR** a la Auditoría Interna Institucional el control y evaluación del cumplimiento de los procesos aprobados en la presente Resolución y la emisión de propuestas de mejora continua.
- Art. 4°** **ENCOMENDAR** a las Coordinaciones del Comité de Control Interno MECIP y del Equipo MECIP, la socialización a las áreas afectadas y a todos los funcionarios de la CONATEL, del proceso aprobado.
- Art. 5°** **INSTRUIR** a la División de Comunicación Social la publicación del contenido de esta Resolución a todos los funcionarios de la CONATEL y a los grupos de interés externos, a través de los medios habilitados en la Institución.
- Art. 6°** **DEROGAR** la Resolución Directorio N° 657-12/2020 que aprueba el Proceso Planeación de la Contratación Versión 1.0, correspondiente al Macroproceso Gestión de Contrataciones de Bienes y Servicios.
- Art. 7°** **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido, archivar.



ING. JUAN CARLOS DUARTE DURE
Presidente
Res. Dir. N° 3454/2023

A1141315

MACROPROCESO

GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS.

DUEÑO: GERENCIA OPERATIVA DE CONTRATACIONES.

PROCESO

PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

DUEÑO: GERENCIA OPERATIVA DE CONTRATACIONES.

SUBPROCESO

ELABORACIÓN DEL PAC.

DUEÑO: UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ESTUDIOS DE MERCADO.

FORMATOS DESARROLLADOS

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

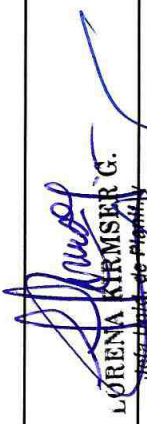


COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

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

Nº: 37

(1) Macroproceso	(2) Objetivo	(3)			(4) Cargo Responsable
		Estratégico	Misional	Apoyo	
GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS	Realizar las Contrataciones de la Institución de manera oportuna, dando cumplimiento a la Ley de Contratación y asegurando que los bienes adquiridos correspondan a los requeridos por la Institución			X	GERENCIA OPERATIVA DE CONTRATACIONES
Elaborado por: Patricia Paniagua Dpto. Gestión de Contrataciones - GOC CONATEL					
Revisado por: DORINA KIRMSEER G. Dpto. Gestión de Contrataciones - GOC CONATEL					
Aprobado por: Ing. Oscar Morán Gerente Gerencia Operativa de Contrataciones					

 COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -				
COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION PRINCIPIO: GESTION POR PROCESOS FORMATO: Identificación Procesos Nº: 38 VERSION 2.0				
(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS (2) OBJETIVO: Realizar las Contrataciones de la Institución de manera oportuna, dando cumplimiento a la Ley de Contratación y asegurando que los bienes adquiridos correspondan a los requeridos por la Institución				
(3) Proceso - Código		(4) Objetivo	(5) Cargo Responsable	
PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		IDENTIFICAR Y VALUAR LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES PARA CUBRIRLAS EN TIEMPO Y FORMA	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ESTUDIO DE MERCADO	
Elaborado por:  LORENA KRIMSER G. Secretaría de Planeación		Fecha: 20 DEC 2023		
Estudios de Mercado - G.O.C. CONATEL		Revisado por:  Hugo Daniel Balbuena Villate Gerente GOC-CONATEL		
Aprobado por:		Fecha:		



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION
PRINCIPIO: GESTION POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39

VERSION 2.0

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

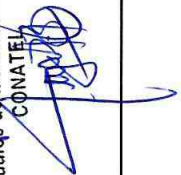
(2) PROCESO: PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

(3) OBJETIVO DEL PROCESO:IDENTIFICAR Y VALUAR LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES PARA CUBRIRLAS EN TIEMPO Y FORMA

(4) Subprocesos - Código	(5) Objetivo	(6) Cargo Responsable
--------------------------	--------------	-----------------------

ELABORACIÓN DEL PAC	IDENTIFICAR, AGRUPAR Y VALORIZAR LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES EN TIEMPO Y FORMA.	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ESTUDIO DE MERCADO
---------------------	---	--

Elaborado por:  JETHA KIRMISER G.
Jefe Unid. de Planif. y Estudios de Mercado - G.O.C.
Fecha: 20 DIC 2023

Revisado por:  Abg. Hugo Daniel Balbuena Villate
Gerente
GOG - CONATEL
Fecha: 20 DIC 2023

Aprobado por: _____
Fecha: _____



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

CONATEL

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION
PRINCIPIO: GESTION POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés- Proceso/Subproceso
Nº: 46

VERSION 2.0

- (1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS
- (2) PROCESO: PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
- (3) SUBPROCESO: ELABORACIÓN DE PAC

(4) PRODUCTO	(5) CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	(6) Clientes y/o grupos de Interés
PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	COMPLETO	DIRECTORIO DE LA INSTITUCIÓN DNCP
	CLASIFICADO POR RUBRO Y POR MES	
	VALORIZADO	

Elaborado por:	 Daniel Balbuena Villate Gerente GOC - CONATEL	Fecha:	12 0 DIC 2023
Revisado por:	 Daniel Balbuena Villate Gerente GOC - CONATEL	Fecha:	12 0 DIC 2023
Aprobado por:		Fecha:	



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION
PRINCIPIO: GESTION POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso

VERSION 2.0

Nº: 47

- (1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS
- (2) PROCESO: PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
- (3) SUBPROCESO: ELABORACIÓN DE PAC

(4) Insumos		(5) Características del Insumo	(6) Proveedores
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	CLARO		DIVISIÓN DE PRESUPUESTO
	CLASIFICADO POR RUBRO Y POR ÁREA		
	VALORIZADO		
	COMPLETO		
NECESIDADES INSTITUCIONALES	ESPECÍFICAS DE CADA ÁREA		AREAS INSTITUCIONALES
	CLASIFICADO POR RUBRO Y POR ÁREA		
	VALORIZADO		
INFORMACIONES DE MERCADO	ANALIZADAS		EL MERCADO
	PREVIAS AL PERIODO		

Elaborado por:	 LORENA KIRMSEER G. Jefa Unidad de Planeación Estudios de Mercado - G.O.C. CONATEL	Fecha:	12 0 DIC 2023
Revisado por:	 Abg. Hugo Daniel Balbuena Villate Gerente GOC - CONATEL	Fecha:	12 0 DIC 2023
Aprobado por:		Fecha:	

 COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -	
COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION	
PRINCIPIO: GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: Definicion Actividades en los Procesos/Subprocesos	
Nº:	48
VERSION 2.0	
(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS	
(2) PROCESO: PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: IDENTIFICAR Y VALUAR LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES PARA CUBRIRLAS EN TIEMPO Y FORMA	
(4) SUBPROCESO: ELABORACION DE PAC	
(5) OBJETIVO: IDENTIFICAR, AGRUPAR Y VALORIZAR LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES EN TIEMPO Y FORMA	
(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Solicitar Proyecto de necesidades de manera a agruparlas en base al clasificador presupuestario según el objeto del gasto	Obtener la información necesaria y asignarle valores monetarios a cada necesidad en base a análisis previos
Recibir y Elaborar proyecto de PAC según los presupuestos obtenidos y en base a la disponibilidad presupuestaria	
Remitir a Directorio el PAC de manera a que sea aprobado por la Máxima Autoridad	Obtener la aprobación del Plan Anual de Contrataciones
Elaborar Modelo de Resolucion y adjuntar PAC	información necesaria para la correcta aprobación del PAC
Verificar y Aprobar el PAC	las asignaciones monetarias según los rubros correspondientes
Recibir y Verificar	Elaborar correctamente la nota de remisión del PAC
Remitir Nota y Resolucion	se se tenga disponible la aprobación del PAC en el sistema informático de la DNCP
Recibir Resolucion	Dar el alta correctamente en el sistema de la DNCP
Recibir el Alta del PAC en el sistema de contrataciones	disponible para la asignación presupuestaria
Emitir CDP	respaldar las asignaciones presupuestarias del PAC
Remitir documentación	Dar a conocer las Asignaciones presupuestarias
Verificar y Validar documentación	asignaciones presupuestarias en base al PAC institucional
Archivar de Forma transitoria	Resguardar correctamente la documentación
Elaborado por:	20 DEC 2023
LORENA KIRMSEB G. Jefa Unidad de Planificación Estudios de Mercado - G.O.C.	Fecha:
CONATEL Abg. Hugo Daniel Balbuena Villate Gerente GOC - CONATEL	20 DEC 2023
Revisado por:	Fecha:
Aprobado por:	Fecha:

 COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -	
COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION	
PRINCIPIO: GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: Definicion Actividades en los Procesos/Subprocesos	
Nº: 48	
VERSION 2.0	
(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS	
(2) PROCESO: PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: IDENTIFICAR Y VALUAR LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES PARA CUBRIRLAS EN TIEMPO Y FORMA	
(4) SUBPROCESO: ELABORACION DE PAC	
(5) OBJETIVO: IDENTIFICAR, AGRUPAR Y VALORIZAR LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES EN TIEMPO Y FORMA	
(6) RELACIÓN DE ACTIVIDADES CON CÓDIGO	(7) OBJETIVO
Solicitar Proyecto de necesidades de manera a agruparlas en base al clasificador presupuestario según el objeto del gasto	Obtener la información necesaria y asignarle valores monetarios a cada necesidad en base a análisis prebios
Recibir y Elaborar proyecto de PAC según los presupuestos obtenidos y en base a la disponibilidad presupuestaria	
Remitir a Directorio el PAC de manera a que sea aprobado por la Máxima Autoridad	Obtener la aprobación del Plan Anual de Contrataciones
Elaborar Modelo de Resolucion y adjuntar PAC	información necesaria para la correcta aprobación del PAC
Verificar y Aprobar el PAC	las asignaciones monetarias según los rubros correspondientes
Recibir y Verificar	Elaborar correctamente la nota de remisión del PAC
Remitir Nota y Resolucion	se se tenga disponible la aprobación del PAC en el sistema informático de la DNCP
Recibir Resolucion	Dar el alta correctamente en el sistema de la DNCP
Recibir el Alta del PAC en el sistema de contrataciones	disponible para la asignación presupuestaria
Emitir CDP	respaldar las asignaciones presupuestarias del PAC
Remitir documentación	Dar a conocer las Asignaciones presupuestarias
Verificar y Validar documentación	asignaciones presupuestarias en base al PAC institucional
Archivar de Forma transitoria	Resguardar correctamente la documentación
Elaborado por: ANA KIRMSEB G. Jefa Unidad de Planificación y Análisis de Mercado - GOC	Fecha: 20 DEC 2023
Revisado por: Abg. Hugo Daniel Balbuena Villate Gerente GOC - CONATEL	Fecha: 20 DEC 2023
Aprobado por:	Fecha:



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION
PRINCIPIOS: GESTION POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos
Nº: 49
VERSION 2.0

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

(2) PROCESO: PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

(4) SUBPROCESO: ELABORACION DE PAC

Nº	(4) Actividad	(5) TAREA POR ACTIVIDAD	(6) TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Solicitar Proyecto de necesidades de manera a agruparlas en base al clasificador presupuestario según el objeto del gasto	Remitir memorandum de solicitud de necesidades institucionales Verificación de las necesidades institucionales de ejercicios anteriores. Verificación de presupuestos de proveedores.	3días
2	Recibir y Elaborar proyecto de PAC según los presupuestos obtenidos y en base a la disponibilidad presupuestaria	1. Recibe y Verifica los rubros presupuestarios en base a las necesidades institucionale 2. Comparar información de ejercicios anteriores 3. Solicitar y recibir presupuestos actualizados de proveedores 4. Asignar importes a las necesidades presupuestarias en base a la información obrante en archivo, de ejercicios anteriores así como del mercado actual. 5. Elaborar planilla y documentación del Plan Anual de Contrataciones	3 días
3	Remitir a Directorio el PAC de manera a que sea aprobado por la Máxima Autoridad	1. Se recibe el PAC en borrador y se analiza su contenido 2. Se providencia a la Secretaria General	1 Dia
4	Elaborar Modelo de Resolucion y adjuntar PAC	1. Se registra en el libro y se recibe por el EDOC el expediente y la documentación anexa. 2. Se elabora la Resolución de manera a aprobar el PAC	3 días
5	Verificar y Aprobar el PAC	1. Se recibe en reunión de Directorio 2. Se analiza la información obrante. Si está correcta se aprueba el documento mediante 3. Se remite a Secretaria General para registro y remisión de a la GOC	1 Dia
6	Recibir y Verificar	1. Se recibe la Resolución aprobada y el PAC 2. Se elabora la nota de remisión	1 Dia

LORENA KIRMSEK G.
Jefa Unid. de Planif.
Estudios de Mercado - G.O.C.
CONATEL

Abg. Hugo Daniel Balbuena Villate
Gerente
GOC - CONATEL

 COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -			
COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION			
PRINCIPIOS: GESTION POR PROCESOS			
FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos			
Nº: 49		VERSION 2.0	
(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS			
(2) PROCESO: PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
(4) SUBPROCESO: ELABORACION DE PAC			
7	Remitir Nota y Resolucion	1. Se recibe toda la documentación así como la nota de remisión. Se firma si está correcta la nota, sino, se realizan los ajustes 2. Se verifica y se anexa el PAC y la Resolución de aprobación 3. Se escanea y se levanta en la plataforma informática la documentación	3 días
8	Recibir Resolucion	1. Se recibe y se verifican los datos 2. Si la información es correcta, se notifica la aprobación vía sistema DNCP	1 semana
9	Recibir el Alta del PAC en el sistema de contrataciones	1. Se recibe la notificación de la DNCP referente a la aprobación del PAC 2. Se verifica los datos. 3. Se solicita mediante correo electrónico, la emisión de los CDP	1 semana
10	Emitir CDP	1. Se recibe la solicitud y se procesa 2. Se emiten los Certificados de Disponibilidad Presupuestaria en base al PAC aprobado.	3 días
11	Remitir documentación	1. Se recibe los CDP mediante el sistema GDOC 2. Se providencia al área correspondiente	1 día
12	Verificar y Validar documentación	1. Recibe la documentación. 2. Controla la emisión completa de los CDP en base al PAC aprobado 3. Remite la documentación completa para su archivo	2 días
13	Archivar de Forma transitoria	1. recibe la documentación y archiva de manera temporal.	1 día
Elaborado por:  LORENA KIRMSEER G. Jefa Unid. de Planif. y Estudios de Mercado - G.O.C. CONATEL			
Fecha: 20 DEC 2023			
Revisado por:  Abg. Hugo Daniel Balbuena Villate Gerente GOC - CONATEL			
Fecha: 20 DEC 2023			
Aprobado por:			
Fecha:			



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION
PRINCIPIO: GESTION DE PROCESOS
FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos
Nº: 50
VERSION 2.0

(1) MACROPROCESO: GESTION DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS
(2) PROCESO: PLANEACION DE LA CONTRATACION
(4) SUBPROCESO: ELABORACION DE PAC

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.	1. Plan Anual de Contrataciones Aprobado	Gerencia de Administrativa Financiera Directorio	*DNCP * Público en General * Proveedores	Anual
2	Normas y Políticas internas de operación.	1. Informe sobre necesidades institucionales	Gerencia de Administrativa Financiera	*DNCP * Público en General * Proveedores	Anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	1 Presupuestos actualizados del Mercado	Proveedores	*DNCP	Periódico

Elaborado por: 
JINA KIRMSE G.
Gerente
GOC - CONATEL

Fecha: 12 0 DIC 2023

Revisado por: 
Abg. Hugo Daniel Balbuena Villate
Gerente
GOC - CONATEL

Fecha: 12 0 DIC 2023

Aprobado por:

Fecha:



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION
PRINCIPIO: IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS
FORMATO: Identificación de Riesgos – Subprocesos
Nº: 69

VERSION 2.0

(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS						
(2) PROCESO: PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
(1) Subproceso	(2) OBJETIVO	(3) RIESGOS	(4) DESCRIPCIÓN	(5) AGENTE GENERADOR	(6) CAUSAS	(7) EFECTOS
Elaboración del PAC	IDENTIFICAR, AGRUPAR Y VALORIZAR LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES EN TIEMPO Y FORMA	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.	Personas	Falta de valores éticos. Carencia de controles	Sanciones. Pérdidas económicas.
		Demora	Tardanza en el cumplimiento de las obligaciones.	Personas, Instalaciones, Entorno	Insuficiente capacitación del personal. Burocracia	Sanciones. Pérdidas económicas. Interrupción de servicios. Daño de imagen.
		Incumplimiento	No dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución DNCP	Personas	Desconocimiento de la Resolución por parte de los funcionarios.	desprestigio de la institución. Reprogramaciones presupuestarias. Modificaciones al PAC
		Inexactitud	Que los datos asignados en valores no sean los correctos en base a las necesidades	Personas	desconocimiento. Análisis incorrecto.	No se dispone de la información correcta, lo que genera reprogramaciones presupuestarias
Elaborado por:  LORENA ARMAS G. Jefa Unid. de Plan. y Estudios de Mercado - G.O.C. CONATEL						
Revisado por:  Abg. Hugo Daniel Baibueno Villate Gerente GOC - CONATEL		Fecha: 20 DIC 2023				
Aprobado por:		Fecha:				



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION
PRINCIPIOS: IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS
FORMATO: Identificación de Riesgos – Subprocesos
Nº: 69

VERSION 2.0

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS CÓDIGO:
(2) PROCESO: PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN CODIGO:

(1) Subproceso	(2) OBJETIVO	(3) RIESGOS	(4) DESCRIPCIÓN	(5) AGENTE GENERADOR	(6) CAUSAS	(7) EFECTOS
Elaboración del PAC	IDENTIFICAR, AGRUPAR Y VALORIZAR LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES EN TIEMPO Y FORMA	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.	Personas	Falta de valores éticos. Carencia de controles	Sanciones. Pérdidas económicas.
		Demora	Tardanza en el cumplimiento de las obligaciones.	Personas, Instalaciones, Entorno	Insuficiente capacitación del personal. Burocracia	Sanciones. Pérdidas económicas. Interrupción de servicios. Daño de imagen.
		Incumplimiento	No dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución DNCP	Personas	Desconocimiento de la Resolución por parte de los funcionarios.	desprestigio de la institución. Reprogramaciones presupuestarias. Modificaciones al PAC
		Inexactitud	Que los datos asignados en valores no sean los correctos en base a las necesidades	Personas	desconocimiento. Análisis incorrecto.	No se dispone de la información correcta, lo que genera reprogramaciones presupuestarias

Elaborado por:  Lorena Kienker G.
Fecha: 20 DIC 2023

Revisado por:  Hugo Daniel Balbuena Villate
Gerente
Estudios de Mercado - G.D.C.
CONATEL

Revisado por:  Hugo Daniel Balbuena Villate
Fecha: 20 DIC 2023

Aprobado por:  Hugo Daniel Balbuena Villate
Fecha:



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION
PRINCIPIO: IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS
FORMATO: Identificación de Riesgos – Actividades
Nº: 70
VERSION 2.0

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

(2) PROCESO: PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

(4) SUBPROCESO: ELABORACION DE PAC

(3) ACTIVIDADES	(4) OBJETIVO	(5) RIESGOS	(6) DESCRIPCIÓN	(7) AGENTE GENERADOR	(8) CAUSAS	(9) EFECTOS
Solicitar Proyecto de necesidades de manera a agruparlas en base al clasificador presupuestario según el objeto del gasto	Obtener la información necesaria y asignarle valores monetarios a cada necesidad en base a análisis prebios	Inexactitud	Que los datos asignados en valores no sean los correctos en base a las necesidades	Personas	desconocimiento. Análisis incorrecto.	No se dispone de la información correcta, lo que genera reprogramaciones presupuestarias
Recibir y Elaborar proyecto de PAC según los presupuestos obtenidos y en base a la disponibilidad presupuestaria		Demora	Tardanza en la solicitud o remisión de la información	Personas. Equipos	Sobrecarga de trabajo. Caída del sistema Informático. Cortes de energía eléctrica. Cortes en el Servicio de internet	Desprestigio de la institución
Remitir a Directorio el PAC de manera a que sea aprobado por la Máxima Autoridad	Obtener la aprobación del Plan Anual de Contrataciones	Error	Error en el formato y contenido	Personas	Desconocimiento. Sobrecarga de trabajo.	Se genera un PAC con incorrecciones lo que dificulta la toma de decisiones
		Incompleto	Anexos solicitados no llenados, o llenados parcialmente	Personas	Desconocimiento para completar los datos requeridos. Sobrecarga de trabajo	Obtención de información parcial, lo cual dificulta la disponibilidad de datos y procesamiento de la información
		Demora	Tardanza en la remisión del PAC a ser aprobado	Personas	Excesiva Burocracia. Desinterés	Presentación de la documentación fuera del plazo estipulado. Desprestigio a la institución
		Incumplimiento	No dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución DNCP	Personas	Desconocimiento de la Resolución por parte de los funcionarios.	desprestigio de la institución. Reprogramaciones presupuestarias. Modificaciones al PAC
		Inexactitud	Presentación de datos o informaciones equivocadas	Personas	Sobrecarga de trabajo del personal Falta de atención. Falta de información	Documentación incorrecta.
Verificar y Aprobar el PAC	Dar cumplimiento a los plazos y aprobar las asignaciones monetarias según los rubros correspondientes	Demora	Tardanza para obtener la aprobación	Personas	Falta de datos completos y correctos Falta en dar a conocer los plazos. Desconocimiento	Retraso en el cumplimiento de los plazos establecidos por el organismo rector Desprestigio de la institución.
Recibir y Verificar	Elaborar correctamente la nota de remisión del PAC	Error	Error en el formato y contenido	Personas	Desconocimiento. Sobrecarga de trabajo.	Se genera una nota imprecisa que dificulta la aprobación y genera demora
Remitir Nota y Resolucion	Remitir la documentación de manera que se se tenga disponible la aprobación del PAC en el sistema informático de la DNCP	Incompleto	Anexos solicitados no levantados en la plataforma	Personas	Desconocimiento para completar los datos requeridos. Sobrecarga de trabajo	Obtención de información parcial, lo cual dificulta la disponibilidad de datos y procesamiento de la información
Recibir Resolucion	Dar el alta correctamente en el sistema de la DNCP	Inexactitud	Aprobación de datos o informaciones equivocadas	Personas	Sobrecarga de trabajo del personal Falta de atención. Falta de información	Documentación incorrecta.
Recibir el Alta del PAC en el sistema de contrataciones	Obtener la información y que esté disponible para la asignación presupuestaria	Error	Error en el formato y contenido	Personas	Desconocimiento. Sobrecarga de trabajo.	Se genera una nota imprecisa que dificulta la aprobación y genera demora
Emitir CDP	respalda las asignaciones presupuestarias del PAC	Inexactitud	Presentación de datos o informaciones equivocadas	Personas	Sobrecarga de trabajo del personal Falta de atención. Falta de información	Documentación incorrecta.
		Error	Error en la certificación de disponibilidad Presupuestaria	Personas	Desconocimiento. Sobrecarga de trabajo. Falta de atención	Se genera documentación incorrecta
Remitir documentación	Dar a conocer las Asignaciones presupuestarias	Demora	Tardanza en dar a conocer las asignaciones presupuestarias y su disponibilidad	Personas	Falta de datos completos y correctos Falta en dar a conocer los plazos. Desconocimiento	Retraso en el inicio de los procesos de llamados y contrataciones Desprestigio de la institución.
Verificar y Validar documentación	Controlar la correcta generación de las asignaciones presupuestarias en base al PAC institucional	error	No se toma en consideración la asignacion presupuestaria en base a las necesidades	personas	desatención. Desconocimiento	Modificaciones al PAC. Modificaciones al Presupuesto.
Archivar de Forma transitoria	Resguardar correctamente la documentación	Demora	Tardanza en el inicio de los llamados	Personas	Débil control sobre el cumplimiento de los plazos Sobrecarga de trabajo del personal	Provisión tardía de informaciones Baja incidencia para el uso de la información generada como insumo para la toma de decisiones Mala imagen institucional a nivel nacional e internacional

Elaborado por:
LORENA KIRMSE G.
Jefa Unid. de Planif. y Estudios de Mercado - G.O.C. CONATEL

Abg. Hugo Daniel Balbuena Villate
Gerente
GOC - CONATEL

20 DEC 2023
20 DEC 2023

Fecha:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:



PRINCIPIOS: IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS

[illegible]

20 DEC 2023

Fecha:

20 DEC 2023

Fecha:



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

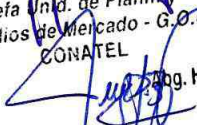
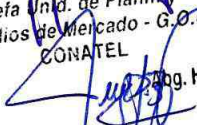
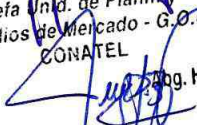
COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION
PRINCIPIO: IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS
FORMATO: Calificación y Evaluación de Riesgos - Subprocesos
Nº: 74

VERSION 2.0

(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS						
(2) PROCESO: PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
(3) Subprocesos	(4) Riesgos	CALIFICACIÓN			(8) Evaluación	(9) Medidas de Respuesta
		(5) Probabilidad	(6) Impacto	(7) Calificación		
Elaboración del PAC	Falsedad	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
	Demora	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
	Incumplimiento	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
	Inexactitud	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
Elaborado por:  Jefe Unidad de Planificación y Estudios de Mercado - S.O.C. CONATEL						
Revisado por:  Abg. Hugo Daniel Balbuena Villate Gerente GOC - CONATEL						
Aprobado por: _____ Fecha: _____						

Fecha: 20 DIC 2023

20 DIC 2023

 COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -																				
COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION PRINCIPIO: IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS FORMATO: Calificación y Evaluación de Riesgos - Actividades																				
N°: 75					VERSION 2.0															
(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS																				
(2) PROCESO: PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN																				
(4) SUBPROCESO: ELABORACION DE PAC																				
(3) Actividades	(4) Riesgos	CALIFICACIÓN			(8) Evaluación	(9) Medidas de Respuesta														
		(5) Probabilidad	(6) Impacto	(7) Calificación																
Solicitar Proyecto de necesidades de manera a agruparlas en base al clasificador presupuestario según el objeto del gasto	Inexactitud	1	10	10	Zona de riesgo Tolerable.	Proteger la Institución Compartir														
Recibir y Elaborar proyecto de PAC según los presupuestos obtenidos y en base a la disponibilidad presupuestaria	Demora	2	10	20	Zona de riesgo Tolerable. Proteger la Institución Compartir															
Remitir a Directorio el PAC de manera a que sea aprobado por la Máxima Autoridad	Error	2	20	40	Zona de riesgo Importante.															
	Incompleto	1	10	10	Zona de riesgo Tolerable. Proteger la Institución Compartir															
	Demora	2	20	40	Zona de riesgo Importante.	Prevenir el riesgo Proteger la Institución Compartir														
	Incumplimiento	1	20	20	Zona de riesgo Moderado. Prevenir el riesgo Proteger la Institución Compartir															
	Inexactitud	2	20	40	Zona de riesgo Importante. Prevenir el riesgo Proteger la Institución Compartir															
Verificar y Aprobar el PAC	Demora	1	20	20	Zona de riesgo Moderado. Prevenir el riesgo Proteger la Institución Compartir															
Recibir y Verificar	Error	1	10	10	Zona de riesgo Tolerable. Proteger la Institución Compartir															
Remitir Nota y Resolucion	Incompleto	1	10	10	Zona de riesgo Tolerable. Proteger la Institución Compartir															
Recibir Resolucion	Inexactitud	1	10	10	Zona de riesgo Tolerable. Proteger la Institución Compartir															
Recibir el Alta del PAC en el sistema de contrataciones	Error	1	10	10	Zona de riesgo Tolerable. Proteger la Institución Compartir															
Emitir CDP	Inexactitud	1	20	20	Zona de riesgo Moderado. Prevenir el riesgo Proteger la Institución Compartir															
	Error	1	20	20	Zona de riesgo Moderado. Prevenir el riesgo Proteger la Institución Compartir															
Remitir documentación	Demora	1	10	10	Zona de riesgo Tolerable. Proteger la Institución Compartir															
Verificar y Validar documentación	error	1	20	20	Zona de riesgo Moderado. Prevenir el riesgo Proteger la Institución Compartir															
Archivar de Forma transitoria	Demora	1	20	20	Zona de riesgo Moderado. Prevenir el riesgo Proteger la Institución Compartir															
Elaborado por:  LORENA KIRMSEER G. Jefa Unid. de Planif. y Estudios de Mercado - G.O.C. CONATEL Fecha: 20 DEC 2023 <tr><td colspan="7"> Revisado por:  Hugo Daniel Balbuena Villate Gerente GOC - CONATEL Fecha: 20 DEC 2023 </td></tr> <tr><td colspan="7"> Aprobado por: Fecha: </td></tr>							Revisado por:  Hugo Daniel Balbuena Villate Gerente GOC - CONATEL Fecha: 20 DEC 2023							Aprobado por: Fecha:						
Revisado por:  Hugo Daniel Balbuena Villate Gerente GOC - CONATEL Fecha: 20 DEC 2023																				
Aprobado por: Fecha:																				



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

COMPONENTE:		CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN	
PRINCIPIO:		IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS	
FORMATO:		Ponderación Subprocesos y Riesgos	
N°:		79	
(2) PROCESO: PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN		VERSION 2.0	
PONDERACIÓN SUBPROCESOS		PONDERACIÓN DE RIESGOS SUBPROCESOS	
(1) Subprocesos	(3) Ponderación %	(4) Riesgos	(5) Ponderación %
ELABORACIÓN DEL PAC	55%	Error	25%
SEGUIMIENTO Y MODIFICACIONES AL PAC	45%	Demora	23%
		Inexactitud	27%
		Incompleto	10%
		Incumplimiento	15%
Total:		Total:	
100%		100%	
Elaborado por:		Fecha: 12-0-DIC-2023	
Jefa Unidad de Planificación CARMEN RIVERA GARCIA			
Revisado por:		Fecha: 12-0-DIC-2023	
Abg. Hugo Daniel Balbuena Villate Gerente GOC - CONATEL			
CONATEL			
Aprobado por:		Fecha:	



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION
PRINCIPIO: IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS
FORMATO: Ponderación Actividades y Riesgos
Nº: 80
(4) SUBPROCESO: ELABORACION DE PAC

VERSION 2.0

PONDERACION ACTIVIDADES	
(2) Actividades	(3) Ponderación %
Solicitar Proyecto de necesidades de manera a agruparlas en base al clasificador presupuestario según el objeto del gasto	20%
Recibir y Elaborar proyecto de PAC según los presupuestos obtenidos y en base a la disponibilidad presupuestaria	30%
Verificar y Aprobar el PAC	20%
Recibir el Alta del PAC en el sistema de contrataciones	10%
Emitir CDP	15%
Archivar de Forma transitoria	5%
Total:	100%

PONDERACION RIESGOS DE LAS ACTIVIDADES	
(4) Riesgos	(5) Ponderación %
Error	25%
Demora	23%
Inexactitud	27%
Incompleto	10%
Incumplimiento	15%
Total:	100%

Elaborado por:	 LORENA KIRMSE R. Jefa Unit. de Planif. y Estudios de Mercado - G.O.C. CONATEL	Fecha:	20 DEC 2023
Revisado por:	 Abg. Hugo Daniel Balbuena Villate Gerente GOC - CONATEL	Fecha:	20 DEC 2023
Aprobado por:		Fecha:	



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

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
ESTÁNDAR: VALORACIÓN DE RIESGOS
FORMATO: Priorización Riesgos y Procesos
Nº: 84

VERSION 2.0

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

(2) PROCESO: PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

(1) Riesgos	(A) Subprocesos	ELABORACIÓN DEL PAC		SEGUIMIENTO Y MODIFICACIONES AL PAC		(3) Total Puntaje Riesgo	(4) Priorización de Riesgo
	(B)% Ponderación Subproceso						
	(2) % Ponderación Riesgo	Calificación	Peso	Calificación	Peso		
Error	25%	40	5,5		0	5,5	3
Demora	23%	30	3,795	30	3,105	6,9	1
Inexactitud	27%	40	5,94		0	5,94	2
Incompleto	10%		0	20	0,9	0,9	5
Incumplimiento	15%		0	20	1,35	1,35	4
(C) Total Subproceso	100%		15,235		5,355		
(D) Priorización de Subproceso			2		1		

Elaborado por:

LORENA KIRMSEER G.

Jefa Unidad de Planificación y

Estadística de Mercado - G.O.C.

CONATEL

Abg. Hugo Daniel Balbuena Villate

Gerente

GOC - CONATEL

20 DEC 2023

Fecha:

Revisado por:

20 DEC 2023

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION
PRINCIPIO: IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS
FORMATO: Priorización Riesgos y Actividades
Nº: 85

VERSION 2.0

(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS															
(2) PROCESO: PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN															
(4) SUBPROCESO: ELABORACIÓN DE PAC															
(1) Riesgos	(A) Actividad	Actividad 1 20%		Actividad 2 30%		Actividad 3 20%		Actividad 4 10%		Actividad 5 15%		Actividad 6 5%		(3) Total Puntaje Riesgo	(4) Priorización de Riesgo
	(B)% Ponderación Actividad														
	(2) % Ponderación Riesgo	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso				
Error	23%					40	1,84	10	0,23	20	0,69			2,07	3
Demora	25%		20	1	20	1,5		40	2			20	0,25	4,75	1
Inexactitud	27%		10	0,54	10	0,81		40	2,16	20	0,81			3,51	2
Incompleto	15%							10	0,3					0,3	5
Incumplimiento	10%							20	0,4					0,4	4
(C) Total Actividades															
	100%														
D) Priorización Actividades				1,54		2,31			6,70		0,23		1,50		0,25

Elaborado por:	 LORENA KIRMSE G. Jefa Unidad de Planificación Estudios de Mercado - G.O.C. CONATEL	Abg. Hugo Daniel Balbuena Villate Gerente GOC - CONATEL	Fecha:	20 DIC 2023
Revisado por:			Fecha:	20 DIC 2023
Aprobado por:			Fecha:	



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP-

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION
PRINCIPIO: IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS
FORMATO: Mapa de Riesgos - Subprocesos
Nº: 89

VERSION 2.0

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

(2) PROCESO: PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

(1) RIESGOS	(2) DESCRIPCIÓN	(3) TOTAL PUNTAJE RIESGO	(4) PRIORIZACIÓN DEL RIESGO
Demora	Tardanza en recibir documentos, para registrar datos, obtener información para la formulación y aprobación del PAC	4,75	1
Inexactitud	Error en la información contenida en los formatos y/o planillas	3,51	2
Error	Presentación de datos o estimaciones equivocadas, incompletas o desfiguradas	2,07	3
Incumplimiento	No dar cumplimiento a lo establecido en la reglamentación	0,4	4
Incompleto	Anexos y documentación solicitados no llenados, o llenados parcialmente	0,3	5

Elaborado por:		Fecha:	20 DEC 2023
Revisado por:	 Lorena KIRMSEER G. Jefa Unit. de Planif. y Estudios de Mercado - G.O.C. CONATEL	Fecha:	20 DEC 2023
Aprobado por:	 Abg. Hugo Daniel Balbuena Villate Gerente GOC - CONATEL	Fecha:	



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

CONATEL

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION
PRINCIPIO: IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS
FORMATO: Mapa de Riesgos - Actividades
Nº: 90

VERSION 2.0

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

(2) PROCESO: PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

(4) SUBPROCESO: ELABORACION DE PAC

(1) RIESGOS	(2) DESCRIPCIÓN	(3) TOTAL PUNTAJE RIESGO	(4) PRIORIZACIÓN DEL RIESGO
Demora	Tardanza en recibir documentos, para registrar datos, obtener información para la formulación y aprobación del PAC	4,75	1
Inexactitud	Error en la información contenida en los formatos y/o planillas	3,51	2
Error	Presentación de datos o estimaciones equivocadas, incompletas o desfiguradas	2,07	3
Incumplimiento	No dar cumplimiento a lo establecido en la reglamentación	0,40	4
Incompleto	Anexos y documentación solicitados no llenados, o llenados parcialmente	0,3	5

Elaborado por:

LIRENA GUZMÁN G.
Jefa Unid. de Planif. y
Estudios de Mercado - G.O.C.
CONATEL

Fecha:

Abg. Hugo Daniel Balbuena Villate
Gerente
GOC - CONATEL

Revisado por:

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

20 DEC 2023

20 DEC 2023



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION			
PRINCIPIO: IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS			
FORMATO: Definición Políticas Administración de Riesgos - Objetivos Institucionales			
Nº: 91			
VERSION 2.0			
(1) OBJETIVO INSTITUCIONAL: Asegurar los Recursos Presupuestarios			
(1) MACROPROCESO: GESTION DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS			
(2) PROCESO: PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
(4) SUBPROCESO: ELABORACION DE PAC			
(5) Objetivos Institucionales/Macroproceso/Proceso/Subproceso (X) ACTIVIDAD	(6) Riesgos	(7) Puntaje	(8) Políticas Administración de Riesgos
1. Planificar y gestionar la obtención de información sobre las necesidades institucionales 2. Obtener aprobación del Plan Anual de contrataciones 3. Asignar compromisos presupuestarios a las necesidades institucionales	Demora	4,75	Prevenir mediante la implementación de un sistema informático que permita realizar los trámites de manera digital
	Inexactitud	3,51	Reducir, a través del seguimiento y control sistemático de plazos, mediante la implementación de alarmas
	Error	2,07	Reducir con la aplicación procedimientos permanentemente actualizados
	Incumplimiento	0,4	
	Incompleto	0,3	
Elaborado por:  LORENA RAMÍREZ G. Jefa Unidad de Planificación y G.O.C. Estudios de Mercado - G.O.C. CONATEL			
Revisado por:  Abg. Hugo Daniel Balbuena Villate Gerente GOC - CONATEL			
Aprobado por: Fecha:			



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA IMPLEMENTACION			
PRINCIPIO: Control Operacional			
ELEMENTOS: Políticas Operacionales			
FORMATO: Definición Políticas de Operación – Objetivos Institucionales/Macroprocesos/Procesos			
Nº: 92			
VERSION 2.0			
(1) OBJETIVO INSTITUCIONAL: Asegurar los Recursos Presupuestarios			
(1) MACROPROCESO: GESTION DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS			
(2) PROCESO: PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
(4) SUBPROCESO: ELABORACION DE PAC			
No.	(1) Riesgos (Aspectos Críticos)	(2) Acciones	(3) Políticas de Operación
1	Demora	Prevenir mediante la implementación de sistemas informáticos para la captura y procesamiento de datos Prevenir, mediante el cumplimiento de procedimientos	Se le debe proveer a cada colaborador que participa del proceso de la normativa vigente, así como exigir su conocimiento y cumplimiento. La información debe estar disponible en el archivo del área.
2	Inexactitud	Prevenir mediante la capacitación constante de los colaboradores	Es responsabilidad del GOC cumplir y hacer cumplir los plazos establecidos para ejecutar el proceso
3	Error	Prevenir mediante la capacitación constante de los colaboradores. Prevenir mediante la elaboración de guías y facilitar los formatos de los anexos	Es responsabilidad del Jefe de la GEO gestionar de manera oportuna ante el Directorio la aprobación del PAC.
4	Incumplimiento	Prevenir mediante el envío de las nuevas normativas vigentes, mediante Notas, email	Es responsabilidad del Gerente del sector, revisar periódicamente la aplicabilidad del PAC.
5	Incompleto	Prevenir mediante la capacitación constante de los colaboradores.Prevenir mediante la elaboración de guías y facilitar los formatos de los anexos	
Elaborado por:  HORACIO KIRMSER G. Fecha: 20 DIC 2023			
Jefe Unidad de Planeación y Estudios de Mercado - G. OGC			
Revisado por:  Daniel Balbuena Villate Fecha: 20 DIC 2023			
Gerente			
CONATEL			
Aprobado por: Fecha:			



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA IMPLEMENTACION

PRINCIPIO: Control Operacional

ELEMENTOS: Procedimientos

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

(2) PROCESO: PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

(4) SUBPROCESO: ELABORACION DE PAC

FORMATO: Diseño de Procedimientos

Nº: 93

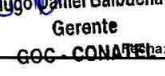
VERSION 2.0

PROCEDIMIENTO: Elaboración de PAC

No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
1	Solicitar Proyecto de necesidades de manera a agruparlas en base al clasificador presupuestario según el objeto del gasto	Remitir memorandum de solicitud de necesidades institucionales Verificación de las necesidades institucionales de ejercicios anteriores. Verificación de presupuestos de proveedores.	Solicita y recibe el informe de necesidades institucionales basados en el anteproyecto de presupuesto para el año siguiente	Anteproyecto de presupuestos. Informe de necesidades Institucionales		UNIDAD DE PLANIFICACION Y ESTUDIO DE MERCADO
2	Recibir y Elaborar proyecto de PAC según los presupuestos obtenidos y en base a la disponibilidad presupuestaria	1. Recibe y Verifica los rubros presupuestarios en base a las necesidades institucionales 2. Comparar información de ejercicios anteriores 3. Solicitar y recibir presupuestos actualizados de proveedores 4. Asignar importes a las necesidades presupuestarias en base a la información obrante en archivo, de ejercicios anteriores así como del mercado actual. 5. Elaborar planilla y documentación del Plan Anual de Contrataciones	Coteja información disponible en la institución. Recibe información de los proveedores según los datos vigentes en el mercado	Anteproyecto de Presupuesto Presupuesto de proveedores		
3	Remitir a Directorio el PAC de manera a que sea aprobado por la Máxima Autoridad	1. Se recibe el PAC en borrador y se analiza su contenido 2. Se providencia a la Secretaría General	Recibe el PAC en borrador, se analiza la información contenida. Si está de acuerdo, firma y remite a	Proyecto de PAC. Nota de remisión		
4	Elaborar Modelo de Resolucion y adjuntar PAC	1. Se registra en el libro y se recibe por el EDOC el expediente y la documentación anexa. 2. Se elabora la Resolución de manera a aprobar el PAC	recibe documentación y Elabora Proyecto de Resolución. Incluye en el orden del día de la Reunión de Directorio	Proyecto de Resolución. Proyecto de PAC. Orden del Día		
5	Verificar y Aprobar el PAC	1. Se recibe en reunión de Directorio 2. Se analiza la información obrante. Si está correcta se aprueba el documento mediante resolución, sino se remite a GOC para ajustes. 3. Se remite a Secretaría General para registro y remisión de a la GOC	Se analiza el PAC en borrador. Se solicitan las aclaraciones necesarias. Si está correcto se aprueba la resolución y Anexos, sino se remite a GOC para ajustes.	Acta de Directorio. Resolución. PAC		
6	Recibir y Verificar	1. Se recibe la Resolución aprobada y el PAC 2. Se elabora la nota de remisión	Se recibe la documentación aprobada, a través de Secretaría General, y se elabora la nota de remisión del PAC. Firma el Gerente de GOC.	Resolución de aprobación del PAC. PAC aprobado. Nota de remisión		UPL Y ESTUDIO DE MERCADO
7	Remitir Nota y Resolucion	1. Se recibe toda la documentación así como la nota de remisión 2. Se verifica y se anexa el PAC y la Resolución de aprobación 3. Se escanea y se levanta en la plataforma informática la documentación	Se recibe toda la documentación así como la nota de remisión. Se firma si está correcta la nota, sino, se realizan los ajustes Se procede a compilar toda la información y se escanea para su remisión mediante la plataforma informática	Resolución de aprobación del PAC. PAC aprobado. Nota de remisión		GOC
8	Recibir Resolucion	1. Se recibe y se verifican los datos 2. Si la información es correcta, se notifica la aprobación via sistema DNCP	Se recibe la información y se verifica su sustentabilidad. Si está correcta se notifica la aprobación via sistema informático, sino, se solicitan los ajustes correspondientes	Resolución de aprobación del PAC. PAC aprobado. Nota de remisión		DNCP
9	Recibir el Alta del PAC en el sistema de contrataciones	1. Se recibe la notificación de la DNCP referente a la aprobación del PAC 2. Se verifica los datos. 3. Se solicita mediante correo electrónico, la emisión de los CDP	Recibe la notificación de aprobación/alta del PAC. Se verifican que los datos remitidos sean los ingresados en la plataforma aprobada. Si está correctamente asignado, se solicita la generación del CDP por cada contratación.	PAC aprobado.		UPL Y ESTUDIO DE MERCADO
10	Emitir CDP	1. Se recibe la solicitud y se procesa 2. Se emiten los Certificados de Disponibilidad Presupuestaria en base al PAC aprobado.	Recibe la solicitud y verifica Genera los CDP, en función al Plan de contrataciones aprobado.	Certificados de Disponibilidad Presupuestaria, PAC		DIVISIÓN DE PRESUPUESTO
11	Remitir documentación	1. Se recibe los CDP mediante el sistema GDOC 2. Se providencia al área correspondiente	Se reciben los CDP. Acusa recibo. Se realiza la providencia al área para la verificación de la correcta certificación presupuestaria al PAC	Certificados de Disponibilidad Presupuestaria, PAC		GOC
12	Verificar y Validar documentación	1. Recibe la documentación. 2. Controla la emisión completa de los CDP en base al PAC aprobado 3. Remite la documentación completa para su archivo	Recibe mediante cuaderno y GDOC. Acusa recibo Verifica los datos contenidos en cada CDP. Remite la información completa para que se inicien los procesos de llamado según lo planificado			UPL Y ESTUDIO DE MERCADO
13	Archivar de Forma transitoria	1. recibe la documentación y archiva de manera temporal. 2- Archiva	Recibe el PAC aprobado y lo archiva de forma temporal hasta que se den inicio a los llamados conforme al plan.	archivo temporal		UNIDAD DE GESTIÓN DE CONTRATOS

Elaborado por: 
Jefa Unid. de Planif. y Estudios de Mercado - G.O.C.

Revisado por: 
CONATEL

Aprobado por: 
Gerente GOC-CONATEL

Fecha: 20 DEC 2023

Fecha: 20 DEC 2023



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA IMPLEMENTACION

PRINCIPIO: Control Operacional

ELEMENTO: Procedimientos

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

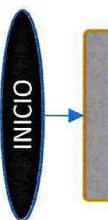
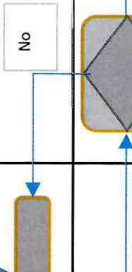
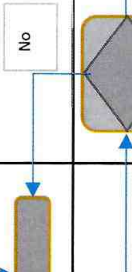
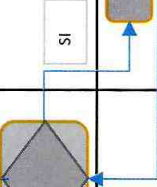
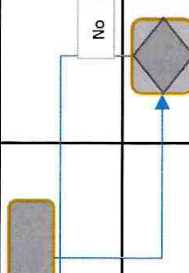
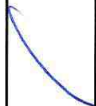
(2) PROCESO: PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

(4) SUBPROCESO: ELABORACION DE PAC

FORMATO: Diseño Flujoograma

Nº: 94

VERSION 2.0

PROCEDIMIENTO:Elaboracion de PAC									
No.	(1) ACTIVIDAD	(2) RESPONSABLE	UNIDAD DE PLANIFICACION Y ESTUDIO DE MERCADO	GOC	SECRETARIA GENERAL	DIRECTORIO	DNCP	PRESUPUESTO	UNIDAD DE GESTION DE CONTRATOS
1	Solicitar Proyecto de necesidades de manera a agruparlas en base al clasificador presupuestario según el objeto del gasto								
2	Recibir y Elaborar proyecto de PAC según los presupuestos obtenidos y en base a la disponibilidad presupuestaria								
3	Remitir a Directorio el PAC de manera a que sea aprobado por la Máxima Autoridad								
4	Elaborar Modelo de Resolucion y adjuntar PAC								
5	Verificar y Aprobar el PAC								

LORRA KIRMSE G.
Jefa Unid. de Planif. y
Estudios de Mercado - G.O.C.
CONATEL

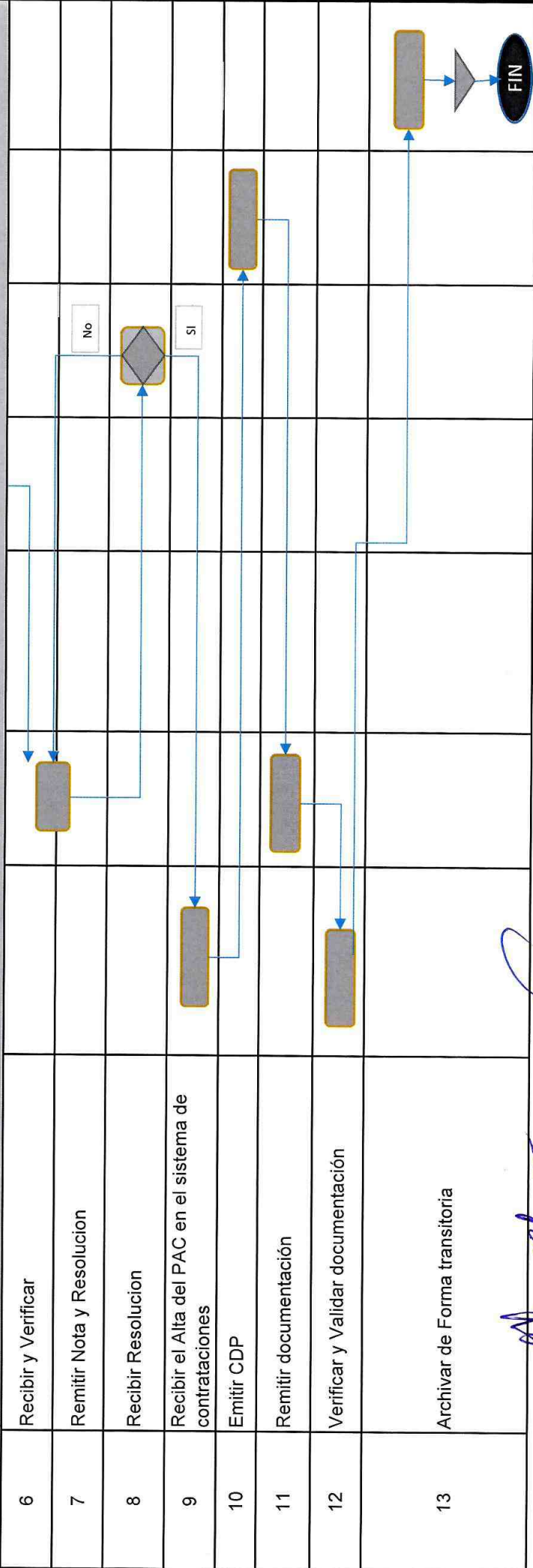
ADG. Hugo Daniel Ballester Villate
Gente
GOC - CONATEL



COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA IMPLEMENTACION									
PRINCIPIO: Control Operacional									
ELEMENTO: Procedimientos									
(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS									
(2) PROCESO: PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN									
(4) SUBPROCESO: ELABORACION DE PAC									
FORMATO: Diseño Flujograma									
Nº: 94									
VERSION 2.0									
PROCEDIMIENTO:Elaboracion de PAC									



Elaborado por:	LORIANA MIRAMONTE G. Jefa Unid. de Planif.	Fecha:	20 DEC 2023
	Estudios de Mercado - G.O.C. CONATEL		20 DEC 2023
	Abg. Hugo Daniel Salazar Villate Gerente GOC - CONATEL		



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA IMPLEMENTACION											
PRINCIPIO: Control Operacional											
ELEMENTO: Controles											
FORMATO: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad											
N°: 95											
VERSION 2.0											
(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS											
(2) PROCESO: PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN											
(4) SUBPROCESO: ELABORACION DE PAC											
(4) ACTIVIDAD: ELABORACION DE PAC											
(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Criterios de Diseño	(8) Tipo de Control	(9) Control Propuesto	(10) Eficacia	(11) Eficiencia	(12) Efectividad				
Demora	Planificar la gestión de la información. Aplicación y actualización del procedimiento	Aplicar el procedimiento vigente y realizar un seguimiento a la gestión del PAC	Preventivo.	Capacitación	0,71	0,7	0,705				
Inexactitud	Realizar verificaciones aleatorias de las necesidades de algunas áreas	Levantar información de algunas áreas en base a las necesidades identificadas.	preventivo	Verificación in situ.	0,71	0,7	0,705				
Elaborado por:  LORENA HERMOSE R. Jefa Unidad de Planificación y Estudios de Mercado - G.Ø.C. CONATEL											
Revisado por:  Daniel Balbuena Villate Gerente GOC - CONATEL											
Aprobado por: Fecha:											



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA IMPLEMENTACION

PRINCIPIO: Control Operacional

ELEMENTO: Controles

FORMATO: Análisis de Efectividad de los Controles Existentes

Nº: 96

VERSION 2.0

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

(2) PROCESO: PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

(4) SUBPROCESO: ELABORACION DE PAC

(5) Riesgo	(6) Acciones de Prevención	(7) Control Existente	(8) Eficacia	(9) Eficiencia	(10) Efectividad	(11) Criterios de Ajuste	(12) Tipo de Control
Demora	Planificar la gestión de la información. Aplicación y actualización del procedimiento	utilización sistema informático	0,71	0,7	0,705		
Inexactitud	Realizar verificaciones aleatorias de las necesidades de algunas áreas	Seguimiento de contratos	0,71	0,7	0,705		

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Fecha: 20 DIC 2023

Fecha: 20 DIC 2023

Fecha:

Garante

GOC - CONATEL



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION
PRINCIPIO: GESTION POR PROCESOS

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

Nº.: 99

VERSION 2.0

(1) Macroproceso	(2) Proceso	(3) Subproceso	(4) Actividad	(5) Objetivo	(6) Factor Crítico de Éxito	(7) Tipo de indicador	(8) Denominación del Indicador	(9) Fórmula	(10) Descripción	(11) Línea de Base	(12) Meta	(13) Rango de Tolerancia	(14) Periodicidad	(15) Responsable
GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS	PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ELABORACIÓN DEL PAC	Recibir y Elaborar proyecto de PAC según los presupuestos obtenidos y en base a la disponibilidad presupuestaria	IDENTIFICAR, AGRUPAR Y VALORIZAR LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES EN TIEMPO Y FORMA.	Capacitación periódica a funcionarios. Conocimiento de la institución y sus necesidades	cuantitativo	Cantidad de ajustes y modificaciones al PAC	Cantidad de veces en que se rechaza el proyecto de PAC	Representa la cantidad de rechazos por errores en el proyecto de PAC	3	0	1	anual	Jefe de la Unidad de planificación y Estudio de Mercado

Elaborado por:

GERENTE 3.

Unidad de Planificación y Estudios de Mercado - G.O.C. Abg. Hugo Daniel Balbuena Villate
Gerente
GOC - CONATEL

Fecha:

20 DIC 2023

Revisado por:

Fecha:

120 DIC 2023

Aprobado por:

Fecha: