



TETÃ MARANDUMBYRY
ÑOMOIRU'ATY (TMÑA)



**SISTEMA DE GESTIÓN
POR PROCESOS
DE LA
GERENCIA
INTERNACIONAL
E
INTERINSTITUCIONAL**



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

COMPONENTE:
Control de la Planificación
PRINCIPIO:
Gestión por Procesos
FORMATO:
Identificación Subprocesos
Nº: 39

VERSION 2,0

MACROPROCESO	GESTIÓN DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES	
PROCESO	GESTIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES	
OBJETIVO DEL PROCESO	Coordinar la representación de la CONATEL a nivel nacional e internacional, posicionando a la institución mediante el establecimiento y fortalecimiento de las relaciones institucionales.	
Subproceso	Objetivo	Cargo Responsable
Coordinación y conducción de la vinculación institucional internacional	Afianzar el relacionamiento y el aprovechamiento de la cooperación internacional	Jefe Departamento de Relaciones Internacionales
Coordinación y conducción de la vinculación institucional nacional	Afianzar el relacionamiento y el aprovechamiento de la cooperación interinstitucional	Jefe Departamento de Relaciones Interinstitucionales
Elaborado por: DANTE MIGUEL MANFREDI AGUILERA	Firmado digitalmente por DANTE MIGUEL MANFREDI AGUILERA Fecha: 2024.12.20 13:13:33 -03'00'	
Revisado por: LUIS MARTIN BERNAL MAZO	Firmado digitalmente por LUIS MARTIN BERNAL MAZO Fecha: 2024.12.20 13:20:49 -03'00'	RODRIGO VOLPE CATTONI Firmado digitalmente por RODRIGO VOLPE CATTONI Nombre de reconocimiento (DN): c=PY, o=CERTIFICADO CUALIFICADO DE FIRMA ELECTRÓNICA, ou=F2, sn=VOLPE CATTONI, givenName=RODRIGO, cn=RODRIGO VOLPE CATTONI, serialNumber=CB02318 Fecha: 2024.12.27 12:11:22 -03'00'
Aprobado por:		



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

COMPONENTE:	Control de la Planificación	
PRINCIPIO:	Gestión por Procesos	
FORMATO:	Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso	
Nº:	46	
MACROPROCESO	GESTIÓN DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES	
PROCESO	GESTIÓN DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES	
SUBPROCESO	Coordinación y conducción de la vinculación institucional nacional	
		VERSION 2,0
PRODUCTO	CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	Clientes y/o grupos de Interés
Convenios y Acuerdos con Organismos y Organizaciones Civiles. Informe de avances y evaluaciones correspondientes a la gestión institucional ante los grupos de interés.	Cooperación nacional orientada a la asistencia técnica y otorgamiento de beneficios sociales en el sector de las telecomunicaciones. Indice de cumplimiento de los compromisos asumidos por la CONATEL con los grupos de Interés.	Externos: Ciudadanía en general, Operadores y Prestadores de Servicios de Telecomunicaciones, Organismos de control, Entidades sujetas de control, Instituciones Públicas, Organizaciones Sociales, Gremios económicos. Internos: Miembros del Directorio, Gerencias y sus dependencias, Funcionarios.
Elaborado por: DANTE MIGUEL MANFREDI AGUILERA	DANTE MIGUEL MANFREDI AGUILERA	Firmado digitalmente por DANTE MIGUEL MANFREDI AGUILERA Fecha: 2024.12.20 13:13:47 -03'00'
Revisado por: LUIS MARTIN BERNAL MAZO	RODRIGO VOLPE CATTONI	Firmado digitalmente por RODRIGO VOLPE CATTONI Nombre de reconocimiento (DN): c=PY, CN=RODRIGO VOLPE CATTONI,OU=RODRIGO VOLPE CATTONI, givenName=RODRIGO,sn=RODRIGO VOLPE CATTONI, serialNumber=CB02318 Fecha: 2024.12.27 12:12:53 -03'00'
Aprobado por:		



COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP
COMPONENTE CONTROL DE LA PLANIFICACION

COMPONENTE	Control de la Planificación	
PRINCIPIO	Gestión por procesos	
FORMATO:	Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso	
Nº:	47	
	VERSIÓN 2,0	
MACROPROCESO	GESTIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES	
PROCESO	GESTIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES	
SUBPROCESO	Coordinación y conducción de la vinculación institucional nacional	
Insumos	Características del Insumo	Proveedores
Solicitudes, consultas, pedidos de informes recibidos por los grupos de interés. Informes sobre el avance y evaluación de Acuerdos y Convenios Interinstitucionales.	* Recibida por cualquier canal de contacto institucional habilitado: - Mesa de Entrada Institucional. - Presencial - Telefónico - Correo electrónico * Monitoreo de los compromisos asumidos por la institución con Organismo del Estado o Sociedad Civil.	Externo: Usuarios de Servicios de Telecomunicaciones, Prestadores de Servicios de Telecomunicaciones Internos: GST, GAR, GSC, AL, GOC, Gab.Tec.
Recursos necesarios: Humanos - Tecnológicos (PC, bases de datos, conectividad) - Financieros - Infraestructura física		
Elaborado por:	DANTE MIGUEL MANFREDI AGUILERA	Firmado digitalmente por DANTE MIGUEL MANFREDI AGUILERA Fecha: 2024.12.20 13:13:59 -03'00'
Revisado por:	LUIS MARTIN BERNAL MAZO	Firmado digitalmente por LUIS MARTIN BERNAL MAZO Fecha: 2024.12.20 13:29:43 -03'00'
Aprobado por:	RODRIGO VOLPE CATTONI	Firmado digitalmente por RODRIGO VOLPE CATTONI Número de reconocimiento (DN): c=PY, o=CERTIFICADO CUALIFICADO DE FIRMA ELECTRÓNICA, ou=F2, sn=VOLPE CATTONI, givenName=RODRIGO, cn=RODRIGO VOLPE CATTONI, serialNumber=CI02318 Fecha: 2024.12.27 12:20:16 -03'00'



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

COMPONENTE

PRINCIPIOS

FORMATO:

Nº: 48

Control de la Planificación

Gestión por Procesos

Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos

VERSION 2,0

MACROPROCESO	GESTIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES	
PROCESO	GESTIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES	
OBJETIVO	Coordinar la representación de la CONATEL a nivel nacional e internacional, posicionando a la institución mediante el establecimiento y fortalecimiento de las relaciones institucionales.	
SUBPROCESO	Coordinación y conducción de la vinculación institucional nacional	
OBJETIVO	Afianzar el relacionamiento y el aprovechamiento de la cooperación interinstitucional	
Nº	RELACIÓN DE ACTIVIDADES	OBJETIVO
1	Identificar la necesidad de suscripción de Acuerdos y Convenios.	Detectar las necesidad y prioridades para la suscripción de acuerdos de cooperación.
2	Repcionar las solicitudes de Convenios.	Oficializar la iniciativa por los conductos institucionales y áreas involucradas para la suscripción del Convenio.
3	Establecer el relacionamiento entre las partes.	Generar enlace para coordinar los términos del acuerdo.
4	Determinar las generalidades y alcances del Acuerdo de Cooperación.	Atender las consideraciones y recomendaciones de la máxima autoridad.
5	Calendarizar fechas de reuniones.	Programar actividades para finiquitar los aspectos relevantes para la suscripción del Acuerdo.
6	Elevar Proyecto de Convenio/ Acuerdo a Asesoría Legal	Poner a consideración los términos del Borrador del Convenio/Acuerdo enmarcado en la Normativa Legal
7	Elevar Proyecto de Convenio/Acuerdo a Directorio	Poner a consideración del Directorio a fin de obtener la aprobación

Elaborado por: DANTE MIGUEL MANFREDI AGUILERA

Revisado por: LUIS MARTIN
BERNAL MAZO

Aprobado por:



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

COMPONENTE Control de la Planificación
PRINCIPIO Gestión por Procesos
FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos
Nº: 49

VERSION 2,0

MACROPROCESOS GESTIÓN DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES

PROCESO GESTIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES

SUBPROCESO Coordinación y conducción de la vinculación institucional nacional

Nº	Actividad	TAREA POR ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario)
1	Identificar la necesidad de suscripción de Acuerdos y Convenios.	Relevamiento de las necesidades de las áreas de la institución.	Semanal
		Evaluación sobre la factibilidad de la firma de acuerdos y convenios institucionales.	
		Análisis de las normas jurídicas.	
		Remisión de informes a la máxima autoridad para la obtención del visto bueno correspondiente.	
2	Repcionar las solicitudes de Convenios.	Verificación de la solicitud a través del Sistema Integrado de Gestión de Expediente.	Semanal
		Trámite administrativo en GII.	
		Remisión de antecedentes a Asesoría Legal para Dictamen.	
3	Establecer el relacionamiento entre las partes.	Iniciar contacto con organismos del Estado y Organizaciones civiles a través de intercambio de correos, llamadas telefónicas o reuniones entre partes.	anual
		Establecer puntos focales entre instituciones.	
		Realizar intercambio de información entre partes.	
4	Determinar las generalidades y alcances del Acuerdo de Cooperación.	Precisar claramente entre las partes el alcance de los compromisos e intenciones que contendrá el acuerdo.	Semanal
		Indicar con claridad los derechos y obligaciones para las partes signatarias.	
5	Calendarizar fechas de reuniones.	Establecer cronograma de trabajo.	mensual
		Supervisar las actividades que se desarrolle en el marco del convenio.	
6	Elevar Proyecto de Convenio/ Acuerdo a Asesoría Legal	Preparar la propuesta de Convenio/Acuerdo	Semanal
		remitir a la Asesoría legal	Semanal
		Analizar la correspondencia legal del documento	en el dia
		Emitir parecer jurídico referente al proyecto de convenio	Semanal
7	Elevar Proyecto de Convenio/Acuerdo a Directorio	Remitir a Directorio la documentación respaldatoria y el convenio en borrador	mensual
		analizar el convenio en borrador, sus antecedentes y el parecer jurídico del mismo	anual
		solicitar aclaraciones (según corresponda).	anual
		Aprobar el convenio/Acuerdo	anual
		Remitir a la GII para la gestión y comunicación correspondiente	anual

Elaborado por: DANTE MIGUEL
Firmado digitalmente por DANTE
MIGUEL MANFREDI AGUILERA
MANFREDI AGUILERA Fecha: 2024.12.20 13:14:24 -03'00'

Revisado por: LUIS MARTIN
BERNAL MAZO Firmado digitalmente por LUIS
MARTIN BERNAL MAZO
Fecha: 2024.12.20 13:30:59 -03'00'

RODRIGO
VOLPE
CATTONI Firmado digitalmente por RODRIGO
VOLPE CATTONI
Nombre y apellidos (DN): c=PY,
o=CERTIFICADO CAULIFICADO DE FIRMA
ELECTRÓNICA, ou=F2, sn=VOLPE
CATTONI, cn=RODRIGO VOLPE CATTONI,
serialNumber=C802318
Fecha: 2024.12.27 12:25:34 -03'00'

Aprobado por:



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

COMPONENTE:
PRINCIPIO:
FORMATO:
Nº:

Control de la Planificación
Gestión por Procesos
Tipos de Informes – Grupos de interés Internos y Externos
50

VERSIÓN: 2,0

MACROPROCESO GESTIÓN DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES

PROCESO GESTIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES

SUBPROCESO Coordinación y conducción de la vinculación institucional nacional

Nº	(Origen y/o Grupos de Interés)	Informes	Especificación o Requisitos	Destinatario		Fecha de Entrega Periodicidad
				Interno	Externo	
1	Requerimiento Legal	Informes sobre la necesidad de la firma de Acuerdos y Convenios	Visto Bueno de la Superioridad	Máxima Autoridad Gerencias Misionales	Otras entidades, otras instituciones públicas, organismos del Estado y Organizaciones Sociales.	
2	Normas y Políticas Internas de operación	Providencias e Internos	Firma de los responsables de área	Máxima Autoridad	Otras entidades, otras instituciones públicas	Según plazos establecidos
3	Disposiciones Administrativas internas.	Resoluciones de Directorio	Firma del Presidente de Directorio	Máxima Autoridad	Otras entidades, otras instituciones públicas, organismos del Estado y Organizaciones Sociales.	Según plazos establecidos
4	Requerimientos para la operación del proceso.	Informar a los Grupos de Interés	Manual de procedimientos aprobado	Gerencias Misionales	Intervinientes en el proceso	Según plazos establecidos
5	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Informes sobre los avances	Requerimiento de Informes de los Grupos de Interés.	Gerencias Misionales	Grupos de Interés.	Según plazos establecidos

Elaborado por: DANTE MIGUEL
MANFREDI AGUILERA Firmado digitalmente por DANTE
MIGUEL MANFREDI AGUILERA
Fecha: 2024.12.20 13:14:36-03'00'

Fecha:

Revisado por: LUIS MARTIN
BERNAL MAZO Firmado digitalmente por LUIS
MARTIN BERNAL MAZO
Fecha: 2024.12.20 13:31:14-03'00'

RODRIGO VOLPE
CATTONI Firmado digitalmente por RODRIGO VOLPE
CATTONI
Este documento fue firmado digitalmente con el certificado de firma digital de RODRIGO VOLPE CATTONI, quien tiene nombre y apellido: RODRIGO, cón: RODRIGO VOLPE CATTONI, serialNumber: CB0218
Fecha: 2024.12.20 13:31:14-03'00'

Fecha:

Aprobado por:

Fecha: