



TETÃ MARANDUMBYRY
ÑOMOIRU'ATY (TMÑA)



TETÃ MARANDUMBYRY
ÑOMOIRU'ATY (TMÑA)

**SISTEMA DE GESTIÓN
POR PROCESOS
DE LA
UNIDAD
DE
PLANEACIÓN
Y ESTUDIOS
DE MERCADO**



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 3.0

(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 N° 7021/2022 de Suministro y Contrataciones publicas y asegurando que los bienes adquiridos correspondan a los requeridos por la Institución

(3) Proceso - Código	(4)	(5)
	Objetivo	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:	MIRTA ISABEL DUARTE GOMEZ	Firmado digitalmente por MIRTA ISABEL DUARTE GOMEZ Fecha: 2025.12.12 13:24:07 -03'00'
----------------	---------------------------	--

Revisado por:	PABLO CESAR PANIAGUA DUARTE	Firmado digitalmente por PABLO CESAR PANIAGUA DUARTE Fecha: 2025.12.12 13:39:45 -03'00'	HUGO DANIEL BALBUENA VILLATE	Firmado digitalmente por HUGO DANIEL BALBUENA VILLATE Fecha: 2025.12.16 10:15:44 -03'00'
---------------	-----------------------------	---	------------------------------	---

Aprobado por:



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº: 39

VERSION 3.0

(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:	MIRTA ISABEL DUARTE GOMEZ DUARTE GOMEZ -03'00'	Firmado digitalmente por MIRTA ISABEL DUARTE GOMEZ Fecha: 2025.12.12 13:31:28
----------------	--	---

Revisado por:	PABLO CESAR PANIAGUA DUARTE PABLO CESAR PANIAGUA DUARTE DUARTE -13:39:56 -03'00'	Firmado digitalmente por PABLO CESAR PANIAGUA DUARTE PABLO CESAR PANIAGUA DUARTE DUARTE Fecha: 2025.12.12 13:39:56 -03'00'	HUGO DANIEL BALBUENA VILLATE HUGO DANIEL BALBUENA VILLATE BALBUENA VILLATE -03'00'	Firmado digitalmente por HUGO DANIEL BALBUENA VILLATE HUGO DANIEL BALBUENA VILLATE BALBUENA VILLATE Fecha: 2025.12.16 10:16:18
---------------	---	---	---	---

Aprobado por:



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION

PRINCIPIO: GESTION POR PROCESOS

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

Nº: 46

VERSION 3.0

(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:

MIRTA ISABEL
DUARTE
GOMEZ

Firmado digitalmente
por MIRTA ISABEL
DUARTE GOMEZ
Fecha: 2025.12.12
13:31:45 -03'00'

Revisado por:

PABLO
CESAR
PANIAGUA

Firmado
digitalmente por
PABLO CESAR
PANIAGUA DUARTE
Fecha: 2025.12.12
13:40:06 -03'00'

HUGO DANIEL
BALBUENA
VILLATE

Firmado digitalmente
por HUGO DANIEL
BALBUENA VILLATE
Fecha: 2025.12.16
10:16:32 -03'00'

Aprobado por:



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

Nº: 47

VERSION 3.0

(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 - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	
	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:	MIRTA ISABEL DUARTE GOMEZ	Firmado digitalmente por MIRTA ISABEL DUARTE GOMEZ Fecha: 2025.12.12 13:31:59 -03'00'
----------------	---------------------------	---

Revisado por:	PABLO CESAR PANIAGUA DUARTE	Firmado digitalmente por PABLO CESAR PANIAGUA DUARTE Fecha: 2025.12.12 13:40:15 -03'00'
	HUGO DANIEL BALBUENA VILLATE	Firmado digitalmente por HUGO DANIEL BALBUENA VILLATE Fecha: 2025.12.16 10:16:45 -03'00'

Aprobado por:



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 3.0

(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 PRE PAC a GAF , recibir el proyecto de PRE PAC y agruparlas en base al clasificador presupuestario según el objeto del gasto	Obtener la información correcta y necesaria y asignarle valores monetarios a cada necesidad en base a análisis previos
Verificar y analizar conjuntamente con el Comité de Suministro el proyecto de PAC	Obtener la aprobación del Plan Anual de Contrataciones
Remitir a Directorio el proyecto de PAC y la Resolucion de aprobacion de manera a que sea validado por la Máxima Autoridad	Incorporar al acto Administrativo toda la información necesaria para la correcta aprobación del PAC
Verificar y Aprobar el PAC	Dar cumplimiento a los plazos establecidos en las normativas vigentes
Recibir y Verificar la Resolucion de aprobacion y el PAC	Levantar la resolucion de aprobacion y el PAC en el SICP
Recibir el Alta del PAC en el sistema de contrataciones de la DNCP	Elaborar correctamente los precios referenciales conforme a las informaciones recabadas
Elaboracion de Precios referenciales	Obtener el CDP para el inicio del proceso de las convocatorias
Solicitud de CDP - Remitir CDP	Archivar el DCP correspondiente a los distintas convocatorias
Recibir, Verificar y Archivar correctamente la documentaciones	
Elaborado por: MIRTA ISABEL DUARTE GOMEZ	Firmado digitalmente por MIRTA ISABEL DUARTE GOMEZ Fecha: 2025.12.12 13:32:26 -03'00'
Revisado por: PABLO CESAR PANIAGUA DUARTE	Firmado digitalmente por PABLO CESAR PANIAGUA DUARTE Fecha: 2025.12.12 13:40:30 -03'00'
Aprobado por:	HUGO DANIEL BALBUENA VILLATE

Firmado digitalmente
por HUGO DANIEL
BALBUENA VILLATE
Fecha: 2025.12.16
10:16:58 -03'00'



**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 3.0

(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 PRE PAC a GAF , recibir el proyecto de PRE PAC y 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.	3 días
2	Verificar y analizar conjuntamente con el Comité de Suministro el proyecto de PAC	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	2 días
3	Remitir a Directorio el proyecto de PAC y la Resolucion de aprobacion de manera a que sea validado por la Máxima Autoridad	1. Se recibe el PAC en borrador y se analiza su contenido 2. Se providencia a la Secretaria General	2 días
4	Verificar y Aprobar el PAC	1. Se registra en el libro y se recibe por el GDOC el expediente y la documentación anexa. 2. Se elabora la Resolución de manera a aprobar el PAC	2 días
5	Recibir y Verificar la Resolucion de aprobacion y 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 Secretaria General para registro y remisión a la GOC	2 días
6	Recibir el Alta del PAC en el sistema de contrataciones de la DNCP	1. Se recibe la Resolución aprobada y el PAC APROBADO 2. Se elabora la nota de remisión	1 dia

MIRTA ISABEL
DUARTE GOMEZ

Firmado digitalmente por
MIRTA ISABEL DUARTE
GOMEZ
Fecha: 2025.12.12 13:32:53
-03'00'

PABLO
CESAR
PANIAGUA
DUARTE

Firmado digitalmente por PABLO
CESAR PANIAGUA DUARTE
Fecha: 2025.12.12 13:40:44 -03'00'

HUGO DANIEL
BALBUENA
VILLATE

Firmado digitalmente
por HUGO DANIEL
BALBUENA VILLATE
Fecha: 2025.12.16
10:17:09 -03'00'



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIOS: GESTIÓN POR PROCESOS

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

Nº: 49

VERSION 3.0

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

(2) PROCESO: PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

(4) SUBPROCESO: ELABORACION DE PAC

7	Elaboracion de Precios referenciales	1. Se recibe toda la documentación así como la nota de remisión. Se firma si está correcta la nota, sino, se realizan los ajustes	3 días	
		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		
8	Solicitud de CDP - Remitir CDP	1. Se recibe y se verifican los datos	3 dias	
		2. Si la información es correcta, se notifica la aprobación vía sistema DNCP		
9	Recibir, Verificar y Archivar correctamente la documentaciones	1. Se recibe la notificación de la DNCP referente a la aprobación del PAC	1 dia	
		2. Se verifica los datos.		
		3. Se solicita mediante correo electrónico, la emisión de los CDP		
Elaborado por: MIRTA ISABEL DUARTE GOMEZ Firmado digitalmente por MIRTA ISABEL DUARTE GOMEZ Fecha: 2025.12.12 13:33:08 -03'00'				
Revisado por: PABLO CESAR PANIAGUA DUARTE Firmado digitalmente por PABLO CESAR PANIAGUA DUARTE Fecha: 2025.12.12 13:40:55 -03'00'		HUGO DANIEL BALBUENA VILLATE Firmado digitalmente por HUGO DANIEL BALBUENA VILLATE Fecha: 2025.12.16 10:17:19 -03'00'		
Aprobado por:				



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 3.0

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

(2) PROCESO: PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

(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 Internas	(8) Fecha de Entrega Periodicidad
1	Requerimientos Legales.	1.Plan Anual de Contrataciones Aprobado	Gerencia Administrativa Financiera	GERENCIA OPERATIVA DE CONTRATACIONES	 *DNCP * Público en General * Proveedores Anual
			Directorio		
2	Normas y Políticas internas de operación.	1. Informe sobre necesidades institucionales	Gerencia Administrativa Financiera	GERENCIA OPERATIVA DE CONTRATACIONES	*DNCP * Público en General * Proveedores Anual
3	Disposiciones Administrativas internas.	1 Presupuestos actualizados del Mercado	Proveedores	GERENCIA OPERATIVA DE CONTRATACIONES	*DNCP Periódico
Elaborado por: MIRTA ISABEL DUARTE GOMEZ Firmado digitalmente por MIRTA ISABEL DUARTE GOMEZ DUARTE GOMEZ Fecha: 2025.12.12 13:33:26 -03'00'					
Revisado por: PABLO CESAR Firmado digitalmente por PABLO CESAR PANIAGUA PANIAGUA DUARTE DUARTE Fecha: 2025.12.12 13:41:06 -03'00' HUGO DANIEL Firmado digitalmente por HUGO DANIEL BALBUENA BALBUENA VILLATE VILLATE Fecha: 2025.12.16 10:17:20 -03'00'					
Aprobado por:					