

---

# **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 PLANIFICACION

PRINCIPIO: GESTION 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		
Firmado digitalmente por MIRTA ISABEL DUARTE GOMEZ Fecha: 2025.12.12 13:31:28 -03'00'		
Revisado por:		
PABLO CESAR PANIAGUA DUARTE		
Firmado digitalmente por PABLO CESAR PANIAGUA DUARTE Fecha: 2025.12.12 13:39:56 -03'00'		
HUGO DANIEL BALBUENA VILLATE		
Firmado digitalmente por HUGO DANIEL BALBUENA VILLATE Fecha: 2025.12.16 10:16:18 -03'00'		

Aprobado por:

	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 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 <small>Firmado digitalmente por MIRTA ISABEL DUARTE GOMEZ Fecha: 2025.12.12 13:31:45 -03'00'</small>		
Revisado por: PABLO CESAR PANIAGUA DUARTE <small>Firmado digitalmente por PABLO CESAR PANIAGUA DUARTE Fecha: 2025.12.12 13:40:06 -03'00'</small>		
HUGO DANIEL BALBUENA VILLATE <small>Firmado digitalmente por HUGO DANIEL BALBUENA VILLATE Fecha: 2025.12.16 10:16:32 -03'00'</small>		
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:

<div></div> <div>COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES</div> <div>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -</div>	
COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION	
PRINCIPIO: GESTION POR PROCESOS	
FORMATO: Definicion Actividades en los Procesos/Subprocesos	
N°: 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	
Remitir a Directorio el proyecto de PAC y la Resolucion de aprobacion de manera a que sea validado por la Máxima Autoridad	Obtener la aprobación del Plan Anual de Contrataciones
Verificar y Aprobar el PAC	Incorporar al acto Administrativo toda la información necesaria para la correcta aprobación del PAC
Recibir y Verificar la Resolucion de aprobacion y el PAC	Dar cumplimiento a los plazos establecidos en las normativas vigentes
Recibir el Alta del PAC en el sistema de contrataciones de la DNCP	Levantar la resolucion de aprobacion y el PAC en el SICP
Elaboracion de Precios referenciales	Elaborar correctamente los precios referenciales conforme a las informaciones recabadas
Solicitud de CDP - Remitir CDP	Obtener el CDP para el inicio del proceso de las convocatorias
Recibir, Verificar y Archivar correctamente la documentaciones	Archivar el DCP correspondiente a los distintas convocatorias
<div>Elaborado por:</div> <div><div>MIRTA ISABEL DUARTE GOMEZ</div><div><div>Firmado digitalmente por MIRTA ISABEL DUARTE GOMEZ</div><div>Fecha: 2025.12.12 13:32:26 -03'00'</div></div></div>	
<div>Revisado por:</div> <div><div>PABLO CESAR PANIAGUA DUARTE</div><div><div>Firmado digitalmente por PABLO CESAR PANIAGUA DUARTE</div><div>Fecha: 2025.12.12 13:40:30 -03'00'</div></div></div> <div><div>HUGO DANIEL BALBUENA VILLATE</div><div><div>Firmado digitalmente por HUGO DANIEL BALBUENA VILLATE</div><div>Fecha: 2025.12.16 10:16:58 -03'00'</div></div></div>	
Aprobado por:	



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	3 días
		Verificación de las necesidades institucionales de ejercicios anteriores.	
		Verificación de presupuestos de proveedores.	
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 días
		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	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 días
		2. Se providencia a la Secretaria General	
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 días
		2. Se elabora la Resolución de manera a aprobar el PAC	
5	Recibir y Verificar la Resolucion de aprobacion y el PAC	1. Se recibe en reunión de Directorio	2 días
		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	
6	Recibir el Alta del PAC en el sistema de contrataciones de la DNCP	1. Se recibe la Resolución aprobada y el PAC APROBADO	1 dia
		2. Se elabora la nota de remisión	

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'

		<b>COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES</b> <b>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -</b>	
<b>COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION</b>			
<b>PRINCIPIOS: GESTION POR PROCESOS</b>			
<b>FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos</b>		<b>VERSION 3.0</b>	
<b>Nº: 49</b>			
<b>(1) MACROPROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS</b>			
<b>(2) PROCESO: PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
<b>(4) SUBPROCESO: ELABORACION DE PAC</b>			
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 días
		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	
<b>Elaborado por:</b> MIRTA ISABEL DUARTE GOMEZ		<small>Firmado digitalmente por MIRTA ISABEL DUARTE GOMEZ Fecha: 2025.12.12 13:33:08 -03'00'</small>	
<b>Revisado por:</b> PABLO CESAR PANIAGUA DUARTE		<b>HUGO DANIEL BALBUENA VILLATE</b> <small>Firmado digitalmente por HUGO DANIEL BALBUENA VILLATE Fecha: 2025.12.16 10:17:19 -03'00'</small>	
<b>Aprobado por:</b>			





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		(8) Fecha de Entrega Periodicidad
				Internas	Externas	
1	Requerimientos Legales.	1. Plan Anual de Contrataciones Aprobado	Gerencia Administrativa Financiera Directorio	GERENCIA OPERATIVA DE CONTRATACIONES	*DNCP * Público en General * Proveedores	Anual
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  
Fecha: 2025.12.12 13:33:26 -03'00'

Revisado por: PABLO CESAR PANIAGUA DUARTE  
Firmado digitalmente por PABLO CESAR PANIAGUA DUARTE  
Fecha: 2025.12.12 13:41:06 -03'00'

HUGO DANIEL BALBUENA VILLATE  
Firmado digitalmente por HUGO DANIEL BALBUENA VILLATE  
Fecha: 2025.12.16 10:17:20 -03'00'

Aprobado por: