



TETÃ MARANDUMBYRY
ÑOMOIRU'ATY (TMÑA)



PROCEDIMIENTO Y FLUJOGRAMA DE LA UNIDAD DE REDES Y SEGURIDAD



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA IMPLEMENTACION
PRINCIPIO: CONTROL OPERACIONAL
ELEMENTO: PROCEDIMIENTOS

(1) MACROPROCESO : GESTION DE LAS TICS

(2) PROCESO: GESTION DE LA INFRAESTRUCTURA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

(3) SUBPROCESO: Administración de la Infraestructura de Red

PROCEDIMIENTO: Administración de la infraestructura de Red

No.	(1) Actividades	(2) Tareas	TIEMPO DE EJECUCION	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
1	Monitorear los estados de operación de los servidores, storage y switches	Verificar disponibilidad, rendimiento, alertas y uso de recursos.	2 dias	Uso de herramientas de monitoreo y revisión periódica de indicadores.	Reportes de monitoreo, bitácoras de eventos, alertas del sistema.	Unidad de Redes y Seguridad	
2	Solucionar inconvenientes de operación de los equipos de la infraestructura de red	Diagnosticar fallas, aplicar correcciones y restablecer servicios.	3 dias	Ánalisis técnico, aplicación de procedimientos de soporte y pruebas de funcionamiento.	Registro de incidentes, informes de resolución, bitácora de mantenimiento.		
3	Solicitar soporte externo por garantía de equipos o servicios	Gestionar reclamos, coordinar asistencia técnica y dar seguimiento.	4 dias	Comunicación formal con proveedores según contratos y garantías vigentes.	Solicitudes de soporte, correos, tickets, actas o informes del proveedor.		
4	Comunicar al Directorio en los casos de afectación, degradación o interrupción de los servicios de la infraestructura de red	Informar el incidente, su impacto y las acciones correctivas adoptadas.	5 dias	Elaboración y remisión de informes o notas institucionales.	Informes de incidentes, notas elevadas al Directorio, actas o comunicaciones oficiales.		
5	Realizar copias de respaldo de los equipos de la infraestructura de red	Ejecutar respaldos de configuraciones y datos críticos.	6 dias	Procedimientos programados de backup automático o manual.	Bitácora de respaldos, reportes de ejecución, registros de verificación.		
6	Verificar las necesidades técnicas, licencias de operación y obsolescencia tecnológica de los equipos de la infraestructura.	Evaluar estado, capacidad, licencias vigentes y vida útil de los equipos.	7 dias	revisiones técnicas periódicas y análisis de inventario.	Informes técnicos, inventario de activos, registro de licencias.		
7	Recepcionar pedido creación, modificación o eliminación de cuentas de usuario, correo, acceso a carpetas compartidas, puertos de red	Recibir y validar solicitudes de usuarios y áreas autorizadas.	8 dias	Uso de formularios, mesa de ayuda o nota formal.	Solicitudes de usuarios, tickets o notas internas.		
8	Comprobar la disponibilidad de licencias para la creación de cuentas	Verificar existencia y vigencia de licencias necesarias.	9 dias	consulta a inventario y contratos de licenciamiento.	Registro de licencias, inventario de software.		
9	Ejecutar la acción solicitada por el recurrente	Crear, modificar o eliminar accesos según autorización.	10 dias	Aplicación de procedimientos de administración de usuarios.	Bitácora de cambios, registros del sistema.		
10	Remitir al usuario las credenciales de acceso creadas para el efecto	Entregar credenciales de forma segura al usuario.	11 dias	Comunicación controlada (correo institucional, canal seguro).	Constancia de envío, registro de entrega.		
11	Informar al usuario y al superior inmediato (si corresponde), la culminación del pedido	Notificar la finalización de la solicitud.	12 dias	Comunicación formal por correo o sistema de gestión.	Correos enviados, cierre de ticket.		
12	Cerrar el pedido de usuario de creación, modificación o eliminación de cuentas.	Finalizar formalmente la solicitud.	1 dias	Cierre en sistema o archivo del expediente.	Tickets cerrados, constancia de cierre.		
13	Registrar el alta, modificación o eliminación en la base de datos de usuarios	Actualizar la información de accesos y usuarios.	2 dias	Registro en base de datos o planilla oficial.	Base de datos de usuarios, registros históricos de accesos.		



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

COMPONENTE: CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN

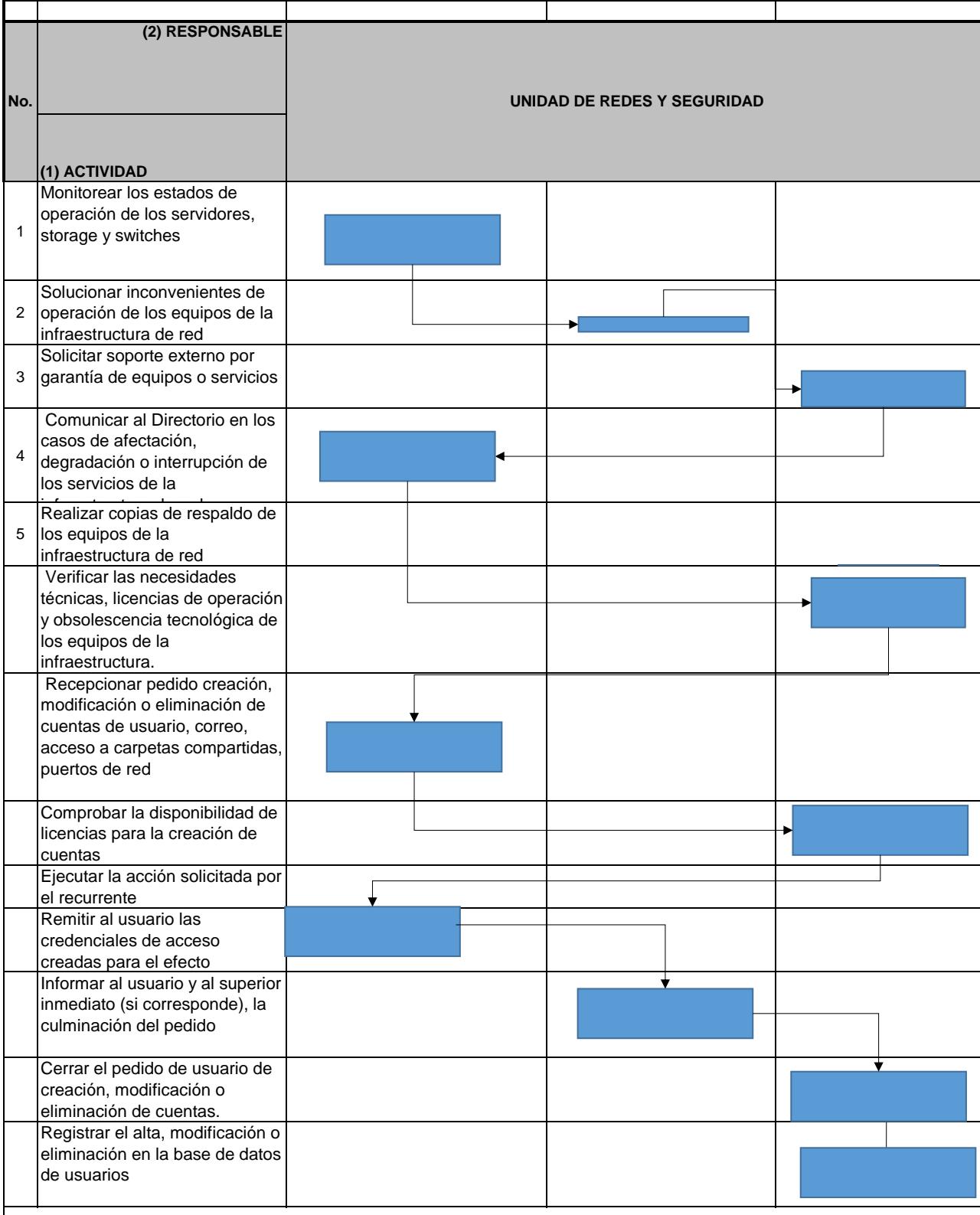
PRINCIPIO: CONTROL OPERACIONAL

ELEMENTO: PROCEDIMIENTOS

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DE LAS TICS

(2) PROCESO: GESTIÓN DEL SOPORTE TÉCNICO

PROCEDIMIENTO: Administración de la infraestructura de Red



Elaborado por:

Fecha:

Revisado por: RODNEY ALBERTO COLMAN Digitally signed by RODNEY ALBERTO
COLMAN ALVARENGA
Date: 2026.01.14 07:34:36 -03'00'

Fecha:

Aprobado por:

Fecha:

FERNANDO
RAMIRO
NUÑEZ SOSA

Firmado digitalmente por
FERNANDO RAMIRO NUÑEZ SOSA
Número de certificado (DN):
c=PY, c=CERTIFICADO NO
CUALIFICADO PARA SERVIDORES
PÚBLICOS, ou=FIRMA ELECTRÓNICA,
dn=FERNANDO.RAMIRO.NUNEZ.SOSA,
givenName=FERNANDO RAMIRO,
serialNumber=CIA415430,
cn=FERNANDO RAMIRO NUÑEZ
SOSA
Fecha: 2026.01.13 14:20:01 -03'00'