



TETÃ MARANDUMBYRY
ÑOMOIRU'ATY (TMÑA)



**SISTEMA DE GESTIÓN
POR PROCESOS
DE LA
UNIDAD DE
ACCESO A LA
INFORMACIÓN Y
ANTICORRUPCIÓN**



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

PRINCIPIO:	GESTIÓN POR PROCESOS	
FORMATO:	Identificación Procesos	
Nº:	38	Versión 3
MACROPROCESO	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN	Código:
OBJETIVO	Desarrollar e implementar estrategias comunicacionales efectivas, que permitan a los usuarios, prestadores de servicios de telecomunicaciones, ciudadanos, entes gubernamentales y plantel humano, el conocimiento de las acciones, servicios, resultados de la ejecución de políticas, planes y proyectos de la CONATEL, a fin de promover la participación e interacción con las partes interesadas internas y externas, contribuyendo al buen posicionamiento de la imagen Institucional.	
Proceso / Código	Objetivo	Cargo Responsable
GESTIÓN DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN	Establecer, coordinar, implementar y supervisar las actividades que promuevan la cultura de la ética y la transparencia en la gestión institucional, a través de mecanismos eficaces de prevención, detección e investigación de posibles hechos de corrupción.	Jefe Unidad de Acceso a la Información y Anticorrupción



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

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Identificación Subprocesos
Nº: 39 **Versión 3.0**

MACROPROCESO	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN	Código:
PROCESO	GESTIÓN DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN	Código:
Subproceso / Código	Objetivo	Cargo Responsable
Fomento de la integridad y ética pública	Desarrollar y coordinar la implementación de un conjunto de acciones que promuevan en el capital humano de la institución la puesta en práctica de principios y valores éticos, buscando fortalecer la cultura de la ética y la transparencia.	Unidad de Acceso a la Información y Anticorrupción
Gestión del Riesgo de Corrupción	Desarrollar e implementar metodologías para la identificación, análisis y valoración de los riesgos de corrupción inherentes al desarrollo de los procesos de la institución, a fin de establecer estrategias para el manejo y tratamiento de los mismos.	Unidad de Acceso a la Información y Anticorrupción
Gestión de Transparencia activa	Promover la implementación y monitoreo de la ley de transparencia informativa, a través de la difusión permanente, actualizada, accesible y comprensible de las informaciones institucionales, de conformidad a las disposiciones legales.	Unidad de Acceso a la Información y Anticorrupción
Gestión del acceso ciudadano a la información pública	Garantizar a todo ciudadano el acceso a la información institucional de carácter público, en los términos previstos en el marco jurídico vigente	Unidad de Acceso a la Información y Anticorrupción
Gestión de denuncias e investigación interna de posibles hechos de corrupción	Analizar las denuncias de posibles hechos de corrupción dentro de la institución y ejecutar las diligencias investigativas necesarias para esclarecer los hechos denunciados y recomendar al Directorio las medidas más adecuadas, de conformidad a las normas administrativas y legales aplicables.	Unidad de Acceso a la Información y Anticorrupción



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

PRINCIPIO: Gestión por Procesos
FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso
Nº: 46

Versión 3.0

MACROPROCESO	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN	
PROCESO	GESTIÓN DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN	
SUBPROCESO	Gestión de denuncias e investigación interna de posibles hechos de corrupción	
PRODUCTO	CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	Clientes y/o grupos de Interés
* Desestimación o admisión de la denuncia de posible hecho de corrupción o irregularidad administrativa * Informe conclusivo de la investigación preliminar * Informes de seguimiento periódico de las denuncias ingresadas en la CONATEL	<p>* Denuncia admitida o desestimada en la Unidad de Acceso a la Información y Anticorrupción como resultado del análisis y verificación del cumplimiento de los criterios de admisión establecidos en las normativas legales vigentes,</p> <p>* Escrito conclusivo de las diligencias investigativas realizadas Unidad de Acceso a la Información y Anticorrupción para corroborar o descartar los hechos denunciados, en el cual se recomienda a la Máxima Autoridad Institucional, según corresponda: a) la instrucción de un sumario administrativo, b) la presentación de una denuncia ante el Ministerio Público, o ambos, c) observaciones y/o recomendaciones para casos en que el hecho no amerite la instrucción de un sumario administrativo, o denuncia ante el Ministerio Público.</p> <p>* Informes obtenidos de las plataformas tecnológicas habilitadas por los entes gubernamentales competentes, que señalan las denuncias recibidas, el resultado de la investigación preliminar, el estado de las denuncias y otros aspectos que permiten identificar oportunidades de mejora y tomar decisiones en el ámbito de lucha contra la corrupción en la institución.</p>	<p>Externos: ciudadanos en general (Denunciante), entes gubernamentales competentes (CGR, otros), Ministerio Público</p> <p>Internos: Directorio, Asesoría Legal, Gerencia de Capital Humano, Gerencia de Auditoría Interna</p>



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

PRINCIPIO: Gestión por Procesos
FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
Nº: 47

Versión 3.0

MACROPROCESO GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN		
PROCESO GESTIÓN DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN		
SUBPROCESO Gestión de denuncias e investigación interna de posibles hechos de corrupción		
Insumos	Características del Insumo	Proveedores
* Denuncia de supuesto hecho de corrupción o irregularidad administrativa cometido por funcionarios de la institución.	* Denuncia ingresada a la Unidad de Acceso a la Información y Anticorrupción, a través de los canales establecidos por la CONATEL y/o los que sean dispuestos por los entes gubernamentales competentes.	Externos: ciudadanos en general (Denunciantes), entes gubernamentales competentes (SENAC) Internos: cualquier funcionario de la institución (Denunciante), diversas dependencias de la institución
Recursos:		
Humanos: - Jefe y plantel humano de la Unidad de Acceso a la Información y Anticorrupción - Presidente y miembros del Directorio	Físicos, materiales, tecnológicos: - Equipos y sistemas informáticos internos, conectividad - Mobiliarios, equipos e insumos de oficina - Paquetes de ofimática (planilla electrónica, procesador de texto). - Sistema informático de Gestión Documental de la Institución. - Sistemas externos: Portal de Denuncias y Sistema de Seguimiento de Procesos -SSPS, administrados por la SENAC o plataformas equivalentes.	Financieros: Los asignados en el presupuesto anual de gastos de la institución.



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

PRINCIPIO:

GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO:

Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos

Nº:

48

Versión 3.0

MACROPROCESO		GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN	Código
PROCESO		GESTIÓN DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN	Código
OBJETIVO		Establecer, coordinar, implementar y supervisar las actividades que promuevan la cultura de la ética y la transparencia en la gestión institucional, a través de mecanismos eficaces de prevención, detección e investigación de posibles hechos de corrupción.	
SUBPROCESO		Gestión de denuncias e investigación interna de posibles hechos de corrupción	Código
OBJETIVO		Analizar las denuncias de posibles hechos de corrupción dentro de la institución y ejecutar las diligencias investigativas necesarias para esclarecer los hechos denunciados y recomendar al Directorio las medidas más adecuadas, de conformidad a las normas administrativas y legales aplicables.	
Nº	RELACIÓN DE ACTIVIDADES	OBJETIVO	Ciclo PHVA
1	Recibir denuncia y crear caso	Radicar una denuncia de posible hecho de corrupción o irregularidad administrativa en la Unidad de Acceso a la Información y Anticorrupción, dejando constancia de los datos esenciales y de la fecha de presentación, como paso previo para darle trámite.	H
2	Analizar la denuncia y verificar si cumple los criterios para su admisión, desestimar o devolver	Verificar si la denuncia recibida cumple los criterios de admisión establecidos en las normativas legales vigentes, a fin de determinar su admisión, su desestimación o su devolución.	H
3	Iniciar la investigación preliminar de la denuncia admitida	Realizar las diligencias investigativas que sean necesarias para la verificación y búsqueda de elementos de juicio que permitan comprobar y/o esclarecer los hechos denunciados, respetando el principio del debido proceso y la presunción de inocencia de los funcionarios afectados.	H
4	Concluir la investigación	Concluir la investigación preliminar determinando la existencia o no de hecho de corrupción o irregularidad administrativa, debidamente sustentada en las pruebas colectadas y recomendar al Directorio las medidas más pertinentes a cada caso.	H
5	Preparar informe conclusivo y recomendar la medida institucional a adoptar	Evaluuar el informe conclusivo de la investigación preliminar y las recomendaciones, determinando la medida institucional adoptada y providenciar para su cumplimiento.	H
6	Actualizar y monitorear el estado de las denuncias ingresadas a la institución	Realizar la actualización y monitoreo del estado de las denuncias ingresadas, a fin de verificar el avance del tratamiento y gestionar cuando corresponda su conclusión y cierre.	V
7	Medir el desempeño del subprocesso	Controlar y evaluar periódicamente el desempeño del subprocesso a fin de identificar los correctivos y mejoras que sean necesarios.	V
8	Formular acciones correctivas y/o de mejora del subprocesso	Tomar decisiones que permitan corregir debilidades y mejorar la eficacia la recepción, análisis e investigación de las denuncias de posibles hechos de corrupción o irregularidad administrativa, gestionando su implementación oportuna.	A



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

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos
Nº: 50

Versión 3.0

MACROPROCESO : GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN
PROCESO: GESTIÓN DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

SUBPROCESO: Gestión de denuncias e investigación interna de posibles hechos de corrupción

Nº	Origen y/o Grupos de Interés	Informes	Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	Destinatario Internacional	Destinatario Exterior	Fecha de Entrega Periodicidad
1	Normas y Políticas internas de operación	Informe de gestión de la Unidad de Acceso a la Información y Anticorrupción	Documento que expone las principales actividades ejecutadas por la Unidad, sus logros y desafíos en el periodo reportado, así como la estadística sobre denuncias de posibles hechos de corrupción o irregularidad administrativa recibidas, analizadas, investigadas y cerradas.		Directorio	Trimestral
2	Requerimientos legales	Plan anual de transparencia y anticorrupción de la CONATEL	Documento que establece los objetivos, metas, actividades, plazos e indicadores para la adopción, actualización y mejora de los mecanismos internos de recepción, análisis, investigación, cierre y seguimiento de las denuncias de supuestos hechos de corrupción pública o irregularidades administrativas, para el Componente Gestión de Denuncias e Investigación dentro del Plan Anual, de acuerdo a requerimientos de los entes gubernamentales competentes.	SENAC	Directorio	Anual
		Informe de Avance del Plan anual de transparencia y anticorrupción de la CONATEL	Documento que muestra el avance periódico de la ejecución del Plan anual de transparencia y anticorrupción de la CONATEL para el Componente Gestión de Denuncias e Investigación, de acuerdo a requerimientos de los entes gubernamentales competentes.	SENAC	SENAC	Trimestral
3	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información	Informes específicos o puntuales en el marco de la ley 5282/2014	Informes sobre temas puntuales que son solicitados en el marco de la ley de libre acceso a la información pública, a requerimiento de parte.	Solicitantes externos		Por cada solicitud recibida.

Elaborado por:

FATIMA Firmado digitalmente por FATIMA
LILIANA LILIANA CANO

Revisado por:

CANO DIAZ
DIAZ
Fecha:
2025.12.23
09:28:14 -03'00'

Aprobado por: Directorio