
PROCEDIMIENTO Y FLUJOGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN

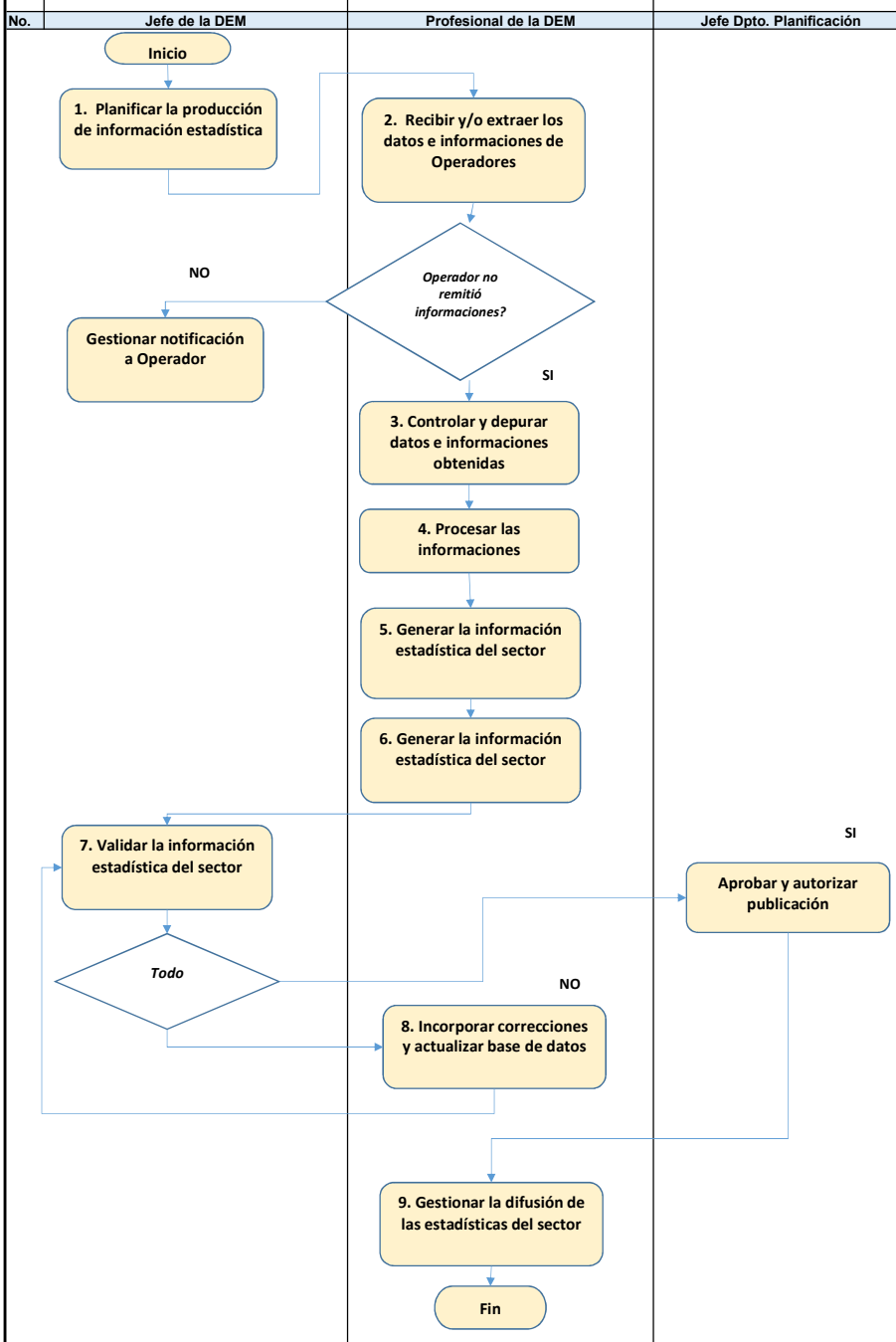
COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES								
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -								
COMPONENTE CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN								
COMPONENTE:		Control de la Implementación						
PRINCIPIO:		Control Operacional						
ELEMENTO:		PROCEDIMIENTOS						
FORMATO:		Diseño de Procedimientos						
N°:		93						VERSION 4.0
MACROPROCESO: Regulación y Fomento del Sector Telecomunicaciones								
PROCESO: Regulación Técnica y Económica								
SUBPROCESO: Estadísticas y Estudios de Mercado								
PROCEDIMIENTO: Estadísticas y Estudios de Mercado								
No.	Actividades	Tarea	Plazo de Ejecución	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable	
1	Planificar la producción de información estadística	Identifica el universo de Operadores que se encuentran con licencia activa	10 días	El universo de Operadores activos se obtiene mediante consulta al Registro Nacional de Servicios de Telecomunicaciones disponible en la página web de la CONATEL El cronograma de actividades se elabora con base en el desempeño y nivel de ejecución de los trabajos en años anteriores, además de considerar el universo de operadores, los métodos de acopio y procesamiento de la información y el número de personal disponible en la DEM El cronograma de actividades de elabora en planilla electrónica, una vez aprobado por la Jefatura de la DEM se socializa con el personal involucrado.	Cronograma anual de Producción de Estadísticas del sector	Otorgamiento de título habilitante (Gestión de Títulos Habilitantes - GST)	Profesional de la DEM	
		Establece cronograma de actividades y designa responsables para la producción de las informaciones estadísticas.					Jefe de la DEM	
		Revisa formularios, plantillas de datos e informaciones a solicitar					Jefe de la DEM	
		Revisa, elabora o actualiza guías e instructivos para el correcto llenado de las plantillas y las formas de envío de las informaciones.					Jefe de la DEM	
		Gestiona la comunicación de la normativa de CONATEL que exige a los Operadores la presentación de informaciones					Jefe de la DEM	
2	Recibir y/o extraer los datos e informaciones de los Operadores	Aguarda envío de los datos e informaciones por parte de Operadores y hace seguimiento	15 días	Las informaciones remitidas por los Operadores en formato impreso ingresan a la DEM a través del sistema de Mesa de Entrada de la institución. El tablero de control para registrar la presentación o envío por correo electrónico, se lleva mediante planilla electrónica Las consultas de datos de contacto de Operadores incumplidos se realiza a través del acceso a los módulos del sistema informático de la CONATEL Las notificaciones de requerimiento de informaciones a Operadores se gestiona ante la Secretaría General, quien es responsable del envío y posterior comunicación a la DEM.	Reporte de movimiento de expedientes (sistema informático de Gestión Documental)	NA	Profesional de la DEM	
		Recibe los datos e informaciones presentados por los Operadores, en formato impreso o en formato electrónico.					Profesional de la DEM	
		Actualiza su base de datos de Operadores activos que remiten sus informaciones					Profesional de la DEM	
		Identifica los Operadores que no han remitido las informaciones					Profesional de la DEM	
		Verifica datos de contacto actualizados de Operadores incumplidos					Profesional de la DEM	
		Elabora proyecto de notificación a Operadores incumplidos para requerir presentación de informaciones.					Jefe de la DEM	
		Gestiona la emisión, firma y entrega de las notificaciones a los Operadores.					Jefe de la DEM	
		Realiza seguimiento al envío de informaciones por los Operadores.					Profesional de la DEM	
3	Controlar y depurar datos e informaciones obtenidas	Clasifica las informaciones recibidas de los Operadores, según el tipo de servicio prestado	10 días	Se verifican todas las informaciones recibidas de los Operadores (tanto en formato impreso como electrónico) Se controla que todos los campos estén completos Se verifica que cuenten con los anexos requeridos Los ajustes, correctivos, datos complementarios se solicita a los Operadores mediante correo electrónico		NA	Profesional de la DEM	
		Verifica que la presentación o envío de los anexos sean correspondientes al Servicio Prestado					Profesional de la DEM	
		Controla si los datos llenados en los anexos son consistentes.					Profesional de la DEM	
		Clasifica las informaciones, considerando diversos parámetros previamente definidos.					Profesional de la DEM	
		Solicita a los Operadores ajustes, correcciones o la información faltante, según el resultado del control practicado.					Profesional de la DEM	
4	Procesar las informaciones	Actualiza la base de datos, discriminado por tipo de servicio, mediante la carga manual o integrando los archivos recibidos.	45 días	Las informaciones recibidas en formato impreso deben ser cargadas manualmente a la base de datos Se procesan y consolidan las informaciones Si faltan datos, se evalúa el impacto de los mismos sobre la confiabilidad y precisión de las informaciones, si corresponde se realizan estimaciones aplicando fórmulas matemáticas de uso autorizado en la DEM, para suplir la falta de datos.		NA	Profesional de la DEM	
		Formula y vincula datos entre las diversas planillas, conforme a los criterios definidos.					Profesional de la DEM	
		Genera el cuadro de resumen en base a la vinculación de las diversas planillas.					Profesional de la DEM	
		Verifica los resultados y consistencia de los datos, incorpora ajustes o correctivos, según necesidad.					Profesional de la DEM	
		Realiza la estimación de datos faltantes, o emplea otras fuentes de información secundaria (interna o externa) disponibles.					Profesional de la DEM	
5	Generar la información estadística del sector	Genera la información clasificada por diferentes criterios: servicios, por operador, zona geográfica, etc. Investigar inconsistencias en los resultados obtenidos;	10 días	Se utilizan plantillas de informaciones validadas, de uso autorizado en la DEM	Estadísticas globales del sector	NA	Profesional de la DEM	
		Verifica coherencia, consistencia y precisión de las informaciones generadas.					Profesional de la DEM	
		Compara los resultados con versiones anteriores disponibles en su base de datos.					Profesional de la DEM	
		Investiga inconsistencias y corrige lo que corresponda.					Profesional de la DEM	
							Profesional de la DEM	
6	Elaborar indicadores de mercado, desarrollo y cobertura del sector	Realiza el cálculo de los indicadores establecidos.	15 días	Se utilizan indicadores propuestos por la UIT Se consulta las estadísticas oficiales provistas por la DGEEC Se accede para consultas a otros sistemas de información de la institución (Ingresos), a fin de cruzar y analizar datos de los Operadores.	Indicadores del sector	NA	Profesional de la DEM	
		Accede y consulta otras estadísticas oficiales.					Profesional de la DEM	
		Accede a otras informaciones internas y cruza valores con el resultado de los indicadores.					Profesional de la DEM	
		Confronta los resultados con otras fuentes de información (tanto fuentes de información internas como externas).					Profesional de la DEM	
		Controla la exactitud de los cálculos y resultado de los indicadores.					Profesional de la DEM	
		Comprueba que la cobertura de la población y las tasas de respuesta son representativas al número de operadores activos.					Profesional de la DEM	
		Analiza e interpreta resultados de indicadores					Profesional de la DEM	
							Profesional de la DEM	
7	Validar la información estadística del sector	Analiza y verifica la consistencia de la base de datos.	8 días	Las validaciones y aprobaciones son comunicadas al Jefe y profesional de la DEM, a través de correo electrónico. En caso de requerir ajustes o correctivos, el procedimiento pasa a la ejecución de la siguiente actividad.	Correo electrónico de Validación y aprobación de la información estadística	NA	Jefe de la DEM	
		Verifica exactitud de resultados de indicadores					Jefe de la DEM	
		Compara resultados de indicadores con los históricos.					Jefe de la DEM	
8	Incorporar correcciones y actualizar base de datos	Aprueba los indicadores, o bien solicita correcciones.	5 días	Incorporados los correctivos, se vuelve a solicitar la validación y aprobación Para el resguardo de la base de datos se aplica el protocolo de seguridad de la información de la DEM	Correo electrónico de Validación y aprobación de la información estadística generada	NA	Jefe Dpto. Planificación	
		Verifica errores o correctivos indicados, en su caso.					Profesional de la DEM	
		Incorpora los ajustes o complementos indicados.					Profesional de la DEM	
		Actualiza la base de datos y / los indicadores y remite al superior para aprobación.					Profesional de la DEM	
9	Gestionar la difusión de las estadísticas del sector	Resguarda la base de datos.	3 días	El pedido de publicación se realiza por Memo Interno Las informaciones a publicar se entregan en CD en planilla electrónica	Interno DEM	Comunicación Externa	Profesional de la DEM	
		Determina el nivel de publicación de la información producida.					Jefe de la DEM	
		Prepara la información que será difundida.					Profesional de la DEM	
		Elabora la solicitud de publicación de la información producida.					Jefe de la DEM	
		Entrega la información estadística al responsable de la publicación.					Profesional de la DEM	



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

COMPONENTE: Control de la Implementación
PRINCIPIO: Control Operacional
ELEMENTO: PROCEDIMIENTOS
FORMATO: Diseño Flujograma
Nº: 94
VERSION 4.0

MACROPROCESO: Regulación y Fomento del Sector
PROCESO: Regulación Técnica y Económica
SUBPROCESO: Estadísticas y Estudios de Mercado
PROCEDIMIENTO: Estadísticas y Estudios de Mercado



Elaborado por: FRANCISCO ANTONIO CASACCIA TORRES	Firmado digitalmente por FRANCISCO ANTONIO CASACCIA TORRES Fecha: 2025.12.11 15:04:20 -03'00'	Fecha:
Revisado por: TITO LEONCIO LOPEZ DUARTE	Firmado digitalmente por TITO LEONCIO LOPEZ DUARTE Fecha: 2025.12.11 15:21:08 -03'00'	Fecha:
Aprobado por:		Fecha: