



TETÃ MARANDUMBYRY  
ÑOMOIRU'ATY (TMÑA)



# **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						
Nº:	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 Establece cronograma de actividades y designa responsables para la producción de las informaciones estadísticas. Revisa formularios, plantillas de datos e informaciones a solicitar Revisa, elabora o actualiza guías e instructivos para el correcto llenado de las plantillas y las formas de envío de las informaciones. Gestiona la comunicación de la normativa de CONATEL que exige a los Operadores la presentación de informaciones	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 Jefe de la DEM Jefe de la DEM Jefe de la DEM 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 Recibe los datos e informaciones presentados por los Operadores, en formato impreso o en formato electrónico. Actualiza su base de datos de Operadores activos que remitieron sus informaciones. Identifica los Operadores que no han remitido las informaciones. Verifica datos de contacto actualizados de Operadores incumplidos. Elabora proyecto de notificación a Operadores incumplidos para requerir presentación de informaciones. Gestiona la emisión, firma y entrega de las notificaciones a los Operadores. Realiza seguimiento al envío de informaciones por los Operadores.	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 gestionan 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 Profesional de la DEM Profesional de la DEM Profesional de la DEM Profesional de la DEM Jefe de la DEM Jefe de la DEM 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 Verifica que la presentación o envío de los anexos sean correspondientes al Servicio Prestado Controla si los datos llenados en los anexos son consistentes. Clasifica las informaciones, considerando diversos parámetros previamente definidos. Solicita a los Operadores ajustes, correcciones o la información faltante, según el resultado del control practicado.	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 Profesional de la DEM Profesional de la DEM Profesional de la DEM 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. Formula y vincula datos entre las diversas planillas, conforme a los criterios definidos. Genera el cuadro de resumen en base a la vinculación de las diversas planillas. Verifica los resultados y consistencia de los datos, incorpora ajustes o correctivos, según necesidad. Realiza la estimación de datos faltantes, o emplea otras fuentes de información secundaria (interna o externa) disponibles.	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 Profesional de la DEM Profesional de la DEM Profesional de la DEM 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. Verifica coherencia, consistencia y precisión de las informaciones generadas. Compara los resultados con versiones anteriores disponibles en su base de datos. Investiga inconsistencias y corrige lo que corresponda.	10 días	Se utilizan plantillas de informaciones validadas, de uso autorizado en la DEM	Estadísticas globales del sector	NA	Profesional de la DEM Profesional de la DEM 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. Accede y consulta otras estadísticas oficiales. Accede a otras informaciones internas y cruza valores con el resultado de los indicadores. Confronta los resultados con otras fuentes de información (tanto fuentes de información internas como externas). Controla la exactitud de los cálculos y resultado de los indicadores. Comprueba que la cobertura de la población y las tasas de respuesta son representativas al número de operadores activos. Analiza e interpreta resultados de indicadores. Elabora cuadros, gráficos e informe resumen de estadísticas e indicadores del sector.	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 Profesional de la DEM
7	Validar la información estadística del sector	Analiza y verifica la consistencia de la base de datos. Verifica exactitud de resultados de indicadores Compara resultados de indicadores con los históricos. Aproba los indicadores, o bien solicita correcciones.	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 Jefe de la DEM Jefe de la DEM Jefe Dpto. Planificación
8	Incorporar correcciones y actualizar base de datos	Verifica errores o correctivos indicados, en su caso. Incorpora los ajustes o complementos indicados. Actualiza la base de datos y / los indicadores y remite al superior para aprobación. Resguarda la base de datos.	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	Profesional de la DEM Profesional de la DEM Profesional de la DEM Profesional de la DEM Profesional de la DEM
9	Gestionar la difusión de las estadísticas del sector	Determina el nivel de publicación de la información producida. Prepara la información que será difundida. Elabora la solicitud de publicación de la información producida. Entrega la información estadística al responsable de la publicación.	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	Jefe de la DEM Profesional de la DEM Jefe de la DEM Profesional de la DEM

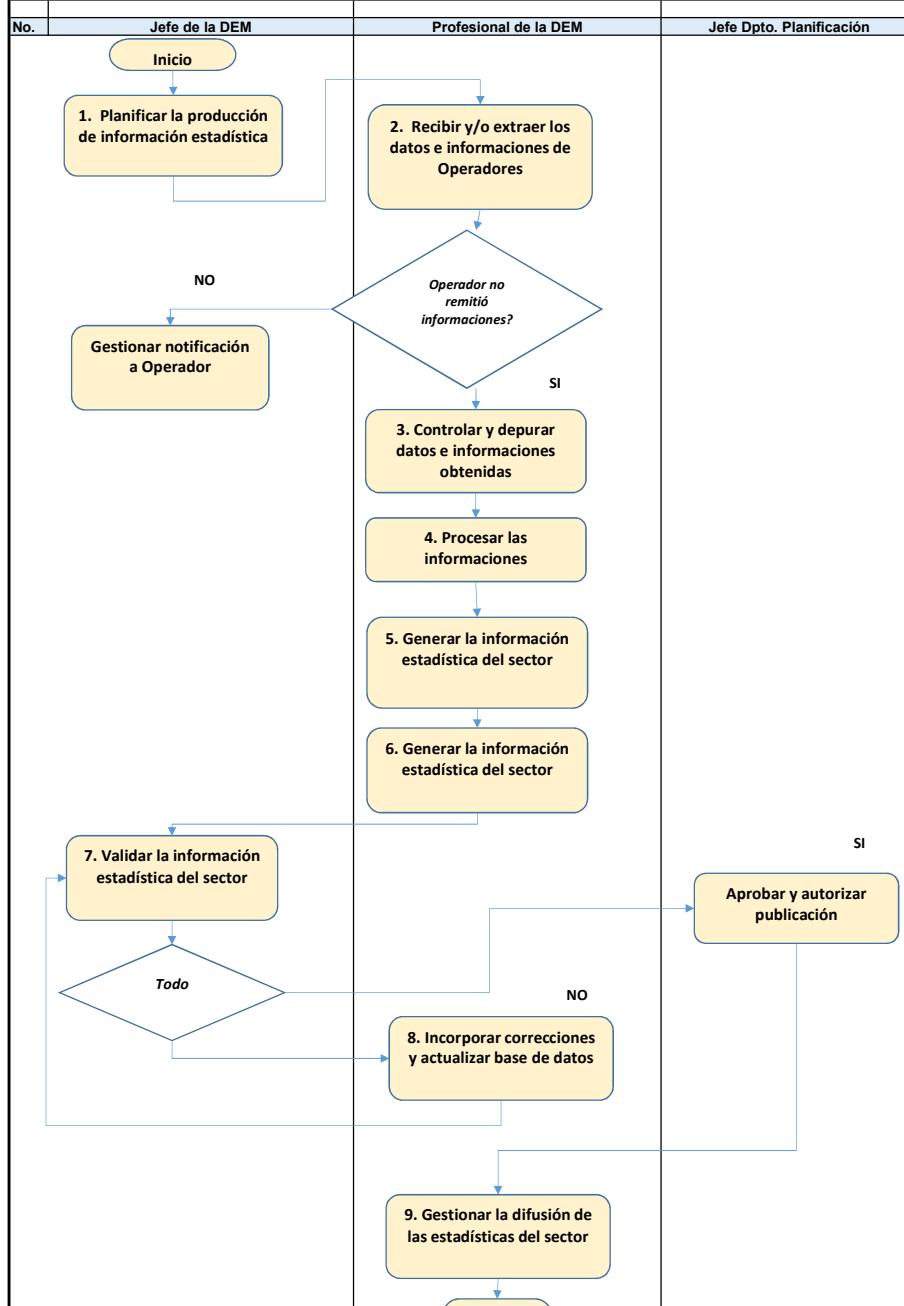


COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -  
COMPONENTE CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN

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'

Revisado por: TITO LEONCIO Firmado digitalmente por TITO  
LOPEZ DUARTE  
Fecha: 2025.12.11 15:21:08-03'00'

Aprobado por: Fecha: