
**PROCEDIMIENTO
Y FLUJOGRAMA
DE LA
GERENCIA
INTERNACIONAL
E
INTERINSTITUCIONAL**



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

COMPONENTE: Control de la Implementación
PRINCIPIO: Control Operacional
ELEMENTO: PROCEDIMIENTOS
FORMATO: Diseño de Procedimientos
Nº: 93

VERSION 2,0

MACROPROCESO:		GESTIÓN DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES					
PROCESO:		GESTIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES					
SUBPROCESO:		Coordinación y conducción de la vinculación institucional nacional					
PROCEDIMIENTO:		Coordinación y conducción de la vinculación institucional nacional					
No.	Actividades	Tareas	Tiempo de Ejecución	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
1	Identificar la necesidad de suscripción de Acuerdos y Convenios.	Relevamiento de las necesidades de las áreas de la institución. Evaluación sobre la factibilidad de la firma de acuerdos y convenios institucionales. Análisis de las normas jurídicas. Remisión de informes a la máxima autoridad para la obtención del visto bueno correspondiente.	1 SEMANA	Se verifican las necesidades de acuerdos y convenios así como aquellas solicitudes de otras instituciones. Se verifican si están ajustados a las políticas y líneas de acción institucionales	Solicitudes y Necesidades de acuerdos y convenios	N/A	GII
2	Recepcionar las solicitudes de Convenios.	Verificación de la solicitud a través del Sistema Integrado de Gestión de Expediente. Trámite administrativo en GII. Remisión de antecedentes a Asesoría Legal para Dictamen.	1 DÍA	Se recepcionan las solicitudes de convenios y acuerdos que llegan a la institución	Solicitudes de acuerdos y convenios	N/A	Mesa de Entrada
3	Establecer el relacionamiento entre las partes.	Iniciar contacto con organismos del Estado y Organizaciones civiles a través de intercambio de correos, llamadas telefónicas o reuniones entre partes. Establecer puntos focales entre instituciones. Realizar intercambio de información entre partes.	2 DÍAS	Mediante el análisis de las solicitudes y Necesidades existentes en cuanto a acuerdos y convenios, se inicia la comunicación a fin de gestionar el relacionamiento con otros organismos	Correos, notas	N/A	GII
4	Determinar las generalidades y alcances del Acuerdo de Cooperación.	Precisar claramente entre las partes el alcance de los compromisos e intenciones que contendrá el acuerdo. Indicar con claridad los derechos y obligaciones para las partes signatarias.	1 SEMANA	Se establecen los requisitos y las intenciones a convenir en el documento.	Actas de reuniones	N/A	Equipo de Trabajo
5	Calendarizar fechas de reuniones.	Establecer cronograma de trabajo. Supervisar las actividades que se desarrollen en el marco del convenio.	1 DÍA	Se establece el cronograma de trabajo para fijar las fechas e las reuniones y los trabajos a generar	Cronograma	N/A	GII
6	Elevar Proyecto de Convenio/ Acuerdo a Asesoría Legal	Preparar la propuesta de Convenio/Acuerdo remitir a la Asesoría legal Analizar la correspondencia legal del documento	5 DÍAS	Se verifica el marco legal de los acuerdos arribados, y los puntos a tratar. Si son correctos se remite a Directorio para su aprobación	Acuerdos y convenios en borrador	N/A	Asesoría Legal



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

COMPONENTE	Control de la Implementación						
PRINCIPIO	Control Operacional						
ELEMENTO	PROCEDIMIENTOS						
FORMATO:	Diseño de Procedimientos						
Nº:	93						
VERSION 2,0							
MACROPROCESO:		GESTIÓN DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES					
PROCESO:		GESTIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES					
SUBPROCESO:		Coordinación y conducción de la vinculación institucional nacional					
PROCEDIMIENTO:		Coordinación y conducción de la vinculación institucional nacional					
No.	Actividades	Tareas	Tiempo de Ejecución	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
		Emitir parecer jurídico referente al proyecto de convenio					
7	Elevar Proyecto de Convenio/Acuerdo a Directorio	Remitir a Directorio la documentación respaldatoria y el convenio en borrador	1 DÍA	Se reciben los borradores de convenios y acuerdos. Se analiza y si están de acuerdo, se aprueba el convenio mediante acto administrativo.	Resolución	N/A	Directorio
		analizar el convenio en borrador, sus antecedentes y el parecer jurídico del mismo					
		solicitar aclaraciones (según corresponda).					
		Aprobar el convenio/Acuerdo					
		Remitir a la GII para la gestión y comunicación correspondiente					
Elaborado por:	DANTE MIGUEL MANFREDI AGUILERA	Firmado digitalmente por DANTE MIGUEL MANFREDI AGUILERA Fecha: 2024.12.20 13:16:29 -03'00'					
Revisado por:	LUIS MARTIN BERNAL MAZO	Firmado digitalmente por RODRIGO VOLPE CATTONI					
Aprobado por:							



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

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

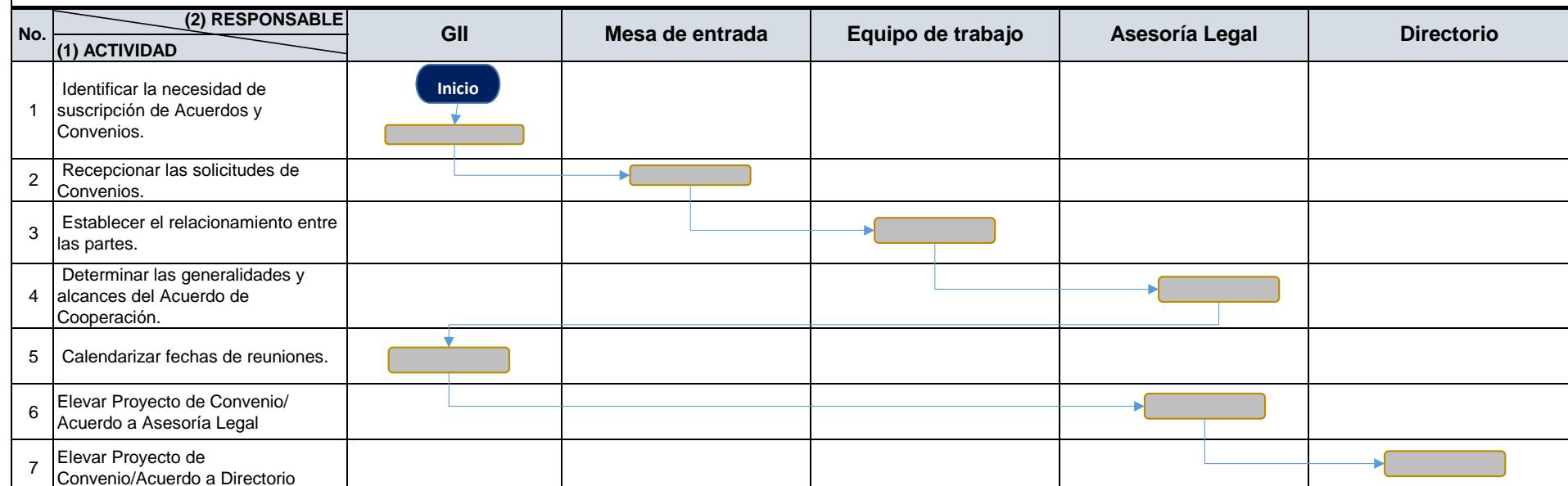
VERSIÓN 2,0

MACROPROCESO: GESTIÓN DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES

PROCESO: GESTIÓN DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES

SUBPROCESO: Coordinación y conducción de la vinculación institucional nacional

PROCEDIMIENTO: Coordinación y conducción de la vinculación institucional nacional



Elaborado por: DANTE MIGUEL
MANFREDI AGUILERA

Firmado digitalmente por DANTE
MIGUEL MANFREDI AGUILERA
Fecha: 2024.12.20 13:16:40
-03'00'

Revisado por: LUIS MARTIN
BERNAL MAZO

Firmado digitalmente por
LUIS MARTIN BERNAL MAZO
Fecha: 2024.12.20 13:34:27
-03'00'

RODRIGO
VOLPE
CATTONI

Firmado digitalmente por RODRIGO
VOLPE CATTONI
Número de Identificación (DNI):
U-PV-0-CERTIFICADO
CUALIFICADO DE FIRMA
ELÉCTRÓNICA, ou=F2,sn=VOLPE
CATTONI, givenName=RODRIGO,
cn=RODRIGO-VOLPE-CATTONI,
serialNumber=CB03318
Fecha: 2024.12.27 12:42:11-03'00'

Aprobado por: