
SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE UNIVERSALIZACIÓN

 <div>COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES</div>					
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -					
COMPONENTE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN					
<div>COMPONENTE:Control de la Planificaciónv3</div> <div>PRINCIPIO:Gestión por Procesos</div> <div>FORMATO Nº 37Definición Macroprocesos</div>					
Macroproceso	Objetivo	Tipo de Macroproceso			Cargo Responsable
		Estratégico	Misional	Apoyo	
REGLAMENTACIÓN Y FOMENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES	Promover el desarrollo del sector, a través del establecimiento de las condiciones de prestación de los servicios, planes, programas y proyectos, con apego a las leyes, convenios y tratados vigentes.		X		Gerencia de Planificación y Desarrollo Gerencia de Radiocomunicaciones



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

COMPONENTE:	Control de la Planificación v3	
PRINCIPIO:	Gestión por Procesos	
FORMATO: 38	Identificación Procesos	
MACROPROCESO	REGLAMENTACIÓN Y FOMENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES	
Objetivo	Promover el desarrollo del sector, a través del establecimiento de las condiciones de prestación de los servicios, planes, programas y proyectos, con apego a las leyes, convenios y tratados vigentes.	
Proceso	Objetivo	Cargo Responsable
REGULACIÓN TÉCNICA y ECONÓMICA	Proponer medidas regulatorias para el fortalecimiento de las telecomunicaciones, mediante la formulación y seguimiento de planes, programas y proyectos de desarrollo del sector, basado en estudios de mercado, análisis de impacto, de acuerdo al marco jurídico vigente.	Departamento de Planificación
ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE UNIVERSALIZACIÓN	Formular, dar seguimiento y evaluar proyectos de universalización a ser financiados por el Fondo de Servicios Universales para la expansión de la cobertura y asequibilidad de los servicios de telecomunicaciones, conforme a las políticas y planes institucionales.	Departamento de Proyectos de Universalización
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO	Establecer la regulación del espectro radioeléctrico, mediante la formulación y coordinación de planes técnicos para salvaguardar el uso efectivo del recurso natural propiedad del Estado Paraguay, de acuerdo a las leyes nacionales, tratados y convenios internacionales vigentes.	Gerencia de Radiocomunicaciones





COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES


MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE:	Control de la Planificación		v3
PRINCIPIO:	Gestión por Procesos		
FORMATO: 39	Identificación Subprocesos		
MACROPROCESO	REGLAMENTACIÓN Y FOMENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES		
PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE UNIVERSALIZACIÓN		
OBJETIVO DEL PROCESO	Expandir la cobertura y promover la asequibilidad de los servicios de telecomunicaciones, conforme a las políticas y planes institucionales.		
Subprocesos	Objetivo	Responsable	
Elaboración de Proyectos de Universalización.	Disponer de proyectos que permitan la expansión de los servicios de telecomunicaciones y la promoción de la asequibilidad de los mismos	Dpto. de Proyectos de Universalización	
Control y supervisión de Proyectos de Universalización	Fiscalizar y monitorear los contratos realizando un seguimiento eficiente durante la vigencia del mismo.	División de Supervisión de Contrato	


<div></div> <div>COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES</div>		
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -		
COMPONENTE:	Control de la Planificación	v3
PRINCIPIO:	Gestión por Procesos	
FORMATO 46	Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso	
MACROPROCESO	REGLAMENTACIÓN Y FOMENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES	
PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE UNIVERSALIZACIÓN	
SUBPROCESO	Elaboración de Proyectos de Universalización.	
PRODUCTO	CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	Clientes y/o grupos de Interés
Programa de Proyectos de Servicios Universales a Subsidiar	Presentación al Directorio de la CONATEL	<div>Internos: Directorio y diversas dependencias de la CONATEL</div> <div>Externos: Operadores del servicio de Telecomunicaciones Empresas del sector de telecomunicaciones Público en general</div>
Llamado a Licitación Pública para subsidiar Proyectos a través del FSU	Aprobado por el Directorio de la CONATEL, mediante Resolución	
	Sujeto a lo establecido en el Reglamento del FSU	
	Público	
	Claro	
	Transparente	
Contratos Adjudicados	Claro	
	Transparente	
	Preciso	
	Público	

 COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES		
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -		
COMPONENTE:	Control de la Planificación	v3
PRINCIPIO:	Gestión por Procesos	
FORMATO: 47	Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso	
MACROPROCESO	REGLAMENTACIÓN Y FOMENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES	
PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE UNIVERSALIZACIÓN	
SUBPROCESO	Elaboración de Proyectos de Universalización.	
Insumos	Características del Insumo	Proveedores
Datos e información referente a Proyectos de Desarrollo y solicitudes en general	Preciso	Interno: Departamento de Planificación
	Claro	Externos: Instituciones Públicas y Privadas, Ciudadanía en General
	Adecuado	
Informe sobre Disponibilidad Presupuestaria	Oficial	Internos: Gerencia Administrativa Financiera
	Oportuno	
Informe sobre precios referenciales del mercado	Consistente	Externos: Empresas del sector de Telecomunicaciones
	Comparable	
	Fiable	
	Pertinente	
Interno del Directorio instruyendo la elaboración del Pliego de Bases y Condiciones para el llamado a Licitación Pública	Oportuno	Interno: Directorio, Secretaría General
	Claro	
	Preciso	
Dictamen Legal	Claro	Interno: Asesoría Legal
	Oportuno	
Resolución de Directorio que aprueba el Pliego de Bases y Condiciones e instruye la realización del llamado a Licitación	Oportuno	Interno: Directorio, Secretaría General
	Preciso	
	Claro	

<div></div> <div>COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES</div>		
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -		
COMPONENTE:	Control de la Planificación	v3
PRINCIPIO:	Gestión por Procesos	
FORMATO 48	Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos	
MACROPROCESO	REGLAMENTACIÓN Y FOMENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES	
PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE UNIVERSALIZACIÓN	
OBJETIVO	Expandir la cobertura y promover la asequibilidad de los servicios de telecomunicaciones, conforme a las políticas y planes institucionales.	
SUBPROCESO	Elaboración de Proyectos de Universalización.	
OBJETIVO	Disponer de proyectos que permitan la expansión de los servicios de telecomunicaciones y la promoción de la asequibilidad de los mismos	
RELACIÓN DE ACTIVIDADES		OBJETIVO
1. Recibir información sobre los Proyectos de Desarrollo del sector		Obtener una visión clara y actualizada de los Proyectos de Desarrollo llevados a cabo en el sector de las telecomunicaciones
2. Procesar el informe sobre proyectos de desarrollo y analizar las solicitudes recibidas		Verificar la información para un análisis detallado cuantitativos y cualitativos de los datos contenidos en el informe, a fin de identificar y priorizar las necesidad y los insumos requeridos
3. Obtener informe sobre disponibilidad presupuestaria		Conocer la disponibilidad de recursos con los que se cuenta y garantizar que los proyectos se ejecuten dentro de los límites presupuestarios establecidos.
4. Consolidar los informes y elaborar el Programa de Proyectos de Servicios Universales.		Obtener una visión general para determinar y priorizar la asignación de recursos a proyectos que podrían ser implementados durante el año.
5. Remitir informe al superior jerárquico		Poner a conocimiento de la MAI
6. Disponer de un acto administrativo de la MAI que contenga el Programa de Proyectos de Servicios Universales, a subsidiar		Disponer de un acto administrativo de la MAI que contenga el Programa de Proyectos de Universalización a Subsidiar
7. Planificar el llamado a Licitación Publica		Definir las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas necesarias
8. Elaborar del Pliego de Bases y Condiciones		Establecer un marco normativo claro y detallado para el llamado a licitación, definiendo los requisitos que deben cumplir los oferentes y los criterios de evaluación para la adjudicación del proyecto
9. Obtener Dictamen Legal		Recibir parecer legal referente al Pliego de Bases y Condiciones
10. Remitir pliego de bases y condiciones y cronograma de actividades para su aprobación		Elevar a consideración de la MAI el proyecto de PBC
11. Obtener Resolución de Llamado a Licitación Pública		Dar inicio formal al proceso de licitación licitatorio

<div></div> <div>COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES</div>		
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -		
COMPONENTE:	Control de la Planificación	v3
PRINCIPIO:	Gestión por Procesos	
FORMATO 48	Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos	
MACROPROCESO	REGLAMENTACIÓN Y FOMENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES	
PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE UNIVERSALIZACIÓN	
OBJETIVO	Expandir la cobertura y promover la asequibilidad de los servicios de telecomunicaciones, conforme a las políticas y planes institucionales.	
SUBPROCESO	Elaboración de Proyectos de Universalización.	
OBJETIVO	Disponer de proyectos que permitan la expansión de los servicios de telecomunicaciones y la promoción de la asequibilidad de los mismos	
RELACIÓN DE ACTIVIDADES		OBJETIVO
12. Preparar la Convocatoria para el llamado a Licitación		Difundir el llamado de la licitación pública y comunicar de manera clara y precisa los requisitos que deben cumplir los interesados en participar.
13. Sugerir la conformación del Comité de Recepción, Apertura y Evaluación de Ofertas		Se sugieren candidatos con los perfiles profesionales y las competencias necesarias para integrar los comités, considerando los aspectos técnicos, jurídicos y económicos de la licitación.
14. Obtener Resolución de conformación del Comité		Tomar conocimiento de la resolución por la cual se conforma el Comité de Recepción, Apertura y Evaluación de ofertas.
15. Dar respuesta a consultas formuladas		Atender las consultas de los posibles oferentes y aclarar cualquier duda que puedan tener sobre la licitación.
16. Acompañar a la Comisión de Apertura de Sobres de Ofertas		Verificar de manera directa que el proceso se está llevando a cabo de acuerdo al PBC
17. Acompañar al Comité de evaluación Ofertas		Asegurar que el proceso de evaluación se realice de manera transparente, objetiva y conforme a los criterios establecidos en el PBC
18. Recepcionar la resolución de adjudicación de Proyectos de Universalización de Servicios		Disponer del acto administrativo para llevar a cabo el proyecto a ser implementado
19. Preparar el Contrato para la firma		Formalizar la relación contractual


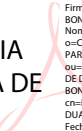
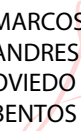
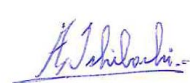
<div><div>COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES</div></div>			
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -			
COMPONENTE:		Control de la Planificación	v3
PRINCIPIO:		Gestión por Procesos	
FORMATO: 49		Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos	
MACROPROCESOS		REGLAMENTACIÓN Y FOMENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES	
PROCESO		Administración de Proyectos de Universalización	
SUBPROCESO		Elaboración de Proyectos de Universalización	
Nº	Actividad	TAREA POR ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN
1	Recibir informe sobre los Proyectos de Desarrollo del sector formulado	Tomar del Staff y recepciona el documento	1 día
2	Procesar el informe sobre proyectos de desarrollo y analizar las solicitudes recibidas	Analizar y evaluar la información contenida en el informe, junto a las solicitudes e iniciativas de proyectos en concreto presentada por los municipios, gobernaciones, organismos gubernamentales y no gubernamentales y de la ciudadanía interesada en general.	5 días
		Gestionar los insumos necesarios para la elaboración de los proyectos	1 día
		Remitir informe sobre la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal correspondiente.	1 día
3	Obtener informe sobre disponibilidad presupuestaria	Solicitar a la Gerencia Administrativa Financiera la disponibilidad presupuestaria para la utilización del Fondo de Servicios Universales de ese ejercicio fiscal.	5 días
		Remitir informe sobre la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal correspondiente.	3 días
		Recibir y remitir informe financiero al Departamento de Proyectos de Universalización.	1 día
		Recepcionar el informe financiero.	8 días
4	Consolidar los informes y elaborar el Programa anual de proyectos a subsidiar	Identificar y priorizar las áreas rurales y de interés público o social donde podrían ejecutarse los proyectos para el otorgamiento de subsidios.	5 días
		Elaborar informe sobre el ProgramaAnual de Proyectos de Universalización de Servicios a subsidiar y remitir al superior jerárquico, adjuntando un modelo de resolución.	3 días
5	Remitir informe al superior jerárquico	Elevar a conocimiento de la MAI el Informe	1 día
6	Disponer de un acto administrativo de la MAI que contenga el Programa de Proyectos de Servicios Universales, a subsidiar	Recibir copia y registrar en los archivos del Departamento, la Resolución de Directorio que aprueba el programa de proyectos a subsidiar.	1 día
7	Planificar del llamado a Licitación Publica	Remitir al Departamento el Interno de Presidencia que instruye la elaboración del PBC para la implementación del Proyecto a través del FSU.	5 días
		Recibir copia del Interno, tomar del Staff y descargar el archivo en la carpeta creada para la Licitación	1 días
		Organizar y coordinar los delineamientos técnicos para la implementación del proyecto.	5 días
		Elaborar las bases legales, económicas y demás condiciones para el llamado a Licitación Pública.	1 día
		Solicitar precios a referenciales empresas del sector.	5 días
		Obtener respuestas de empresas del sector.	1 día
		Solicitar a GAF la disponibilidad presupuestaria.	5 días
		Remitir Informe sobre disponibilidad presupuestaria.	1 día
		Remitir al Departamento los precios referenciales y el informe financiero.	5 días
8	Elaborar del Pliego de Bases y Condiciones	Recepcionar y procesar las informaciones remitidas por la Gerencia.	1 día
		Planificar el cronograma de actividades para el llamado a Licitación.	5 días
		Procesar las informaciones obtenidas y elabora las especificaciones tÉcnicas y términos de referencia para el PBC de la Licitación Pública.	1 día
9	Obtener Dictamen Legal	Solicitar a Asesoría Legal el analisis jurídico sobre el PBC	3 días
		Recibir el Dictamen Legal	8 días
		Recibir y Remitir el Dictamen Legal al Departamento de Proyectos de Universalización	1 día
10	Remitir pliego de bases y condiciones y cronograma de actividades para su aprobación	Procesar y remitir informe consolidado junto con el proyecto de PBC para el llamado a licitación, con un modelo de resolución.	1 día
		Elevar los antecedentes al Directorio para su tratamiento.	1 día
11	Obtener Resolución de Llamado a Licitación Pública	Aprobar por Resolución el PBC para el llamado a Licitación Pública y establece su cronograma.	1 día
		Recibir copia de la Resolución y Remitir al Departamento para los fines correspondientes	5 días
		Recibir copia, verificar y archivar la Resolución de Aprobación del PBC del llamado a Licitación.	1 día
12	Preparar de la Convocatoria	Elaborar el aviso y remitir al superior jerárquico para su publicación en los medios de comunicación y en la página web de la Institución, a la Dependencia encargada.	1 día
		Remitir la Convocatoria a Comunicación Social para los fines correspondientes.	8 días
		Remitir informe donde constan las publicaciones realizadas en los periódicos durante esos días.	1 día
13	Sugerir la conformación del Comité de Recepción, Apertura y Evaluación de Ofertas	Remitir al superior jerárquico solicitud de conformación delos integrantes de la comisión para la recepción, apertura y evaluación de ofertas.	1 día
		Elevar a las autoridades el pedido de conformación del Comité de Apertura y Evaluación de Ofertas.	2 días
14	Obtener Resolución de conformación del Comité	Establecer por Resolución los miembros que integrarán la Comisión de Apertura, Recepción y Evaluación de Ofertas para el llamado a Licitación Pública.	1 día
		Recibir la Resolución y remitir al Departamento.	3 días

<div><div>COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES</div></div>			
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -			
COMPONENTE:		Control de la Planificación	v3
PRINCIPIO:		Gestión por Procesos	
FORMATO: 49		Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos	
MACROPROCESOS		REGLAMENTACIÓN Y FOMENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES	
PROCESO		Administración de Proyectos de Universalización	
SUBPROCESO		Elaboración de Proyectos de Universalización	
Nº	Actividad	TAREA POR ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN
		Obtener la Resolución, organizar el acto de apertura y participar del mismo.	1 día
15	Dar respuesta a consultas formuladas	Remitir la solicitud de consulta remitida por los interesados.	1 día
		Recibir y procesar las consultas y elaborar un informe con un modelo de circular conteniendo las respuestas a las mismas.	1 día
		Elevar a la Superioridad el proyecto de circular para la firma.	1 día
		Autorizar la emisión de la circular y ordena su publicación en la web.	1 día
		Recibir y remitir la circular firmada al Departamento.	1 día
		Recibir la circular y verifica la publicación en la página web de la Conatel.	1 día
16	Acompañar a la Comisión de Apertura de Sobres de Ofertas	Solicitar el uso de la sala para el Acto de Recepción, Apertura y Evaluación de Ofertas y los insumos a ser utilizados en el acto.	1 DÍA
		Recepcionar las ofertas de los interesados y proceder a la apertura a los Sobres de Ofertas presentados.	1 día
		Elaborar el Acta de Recepción y Apertura de Oferta y proceder a la firma	1 día
		Entregar al coordinador de la comisión de evaluación, las ofertas presentadas acompañadas del Acta de Apertura.	1 día
17	Acompañar al Comité de Ofertas	Realizar el acompañamiento al Comité de Evaluación	20 días
18	Recibir la adjudicación de Proyectos de Universalización de Servicios	Resolver por Resolución, la adjudicación del llamado a Licitación Pública FSU.	3 días
		Notificar a todos los oferentes el resultado de la adjudicación de la Licitación Pública.	3 días
		Obtener y Remitir al Departamento copia de la Resolución de Adjudicación.	1 día
		Recibir la copia de la Resolución de Adjudicación, toma del Staff y descarga el archivo en la carpeta creada para la Licitación.	1 día
19	Preparar el Contrato para la firma	Elaborar el modelo de contrato en base a los datos de la adjudicación y remitir al Gerente de Panificación y Desarrollo.	2 días
		Recibir modelo de contrato y gestiona la firma del mismo.	3 días



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE:		Control de la Planificación v3				
PRINCIPIO:		Gestión por Procesos				
FORMATO: 50		Tipos de Informes – Grupos de interés Internos y Externos				
MACROPROCESO		REGLAMENTACIÓN Y FOMENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES				
PROCESO		Administración de Proyectos de Universalización				
SUBPROCESO		Elaboración de Proyectos de Universalización.				
Nº	(Origen y/o Grupos de Interés	Informes	Especificación o Requisitos	Destinatario		Fecha de Entrega Periodicidad
				Interno	Externo	
1	Requerimiento Legal	Programa Anual de Proyectos de universalización a Subsidiar	Necesidades de Subsidio Disponibilidad Presupuestaria	Directorio	x	Anual
2	Normas y Políticas Internas de operación					
3	Disposiciones Administrativas internas.	Resolución de Directorio	Requisitos del Pliego de Bases y condiciones, cronograma	GPD - DPU	x	S/ Necesidad
			Informe de las comisiones			
<div>Elaborado por:</div> <div><div><div>CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS</div><div> Firmado digitalmente por CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS Fecha: 2025.12.11 08:51:10 -03'00'</div></div><div><div>EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE</div><div> Firmado digitalmente por EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE Nombre de reconocimiento (DN): cn=PY, o=CERTIFICADO NO CUALIFICADO PARA SERVIDORES PUBLICOS, ou=FIRMA ELECTRONICA, sn=VILLALBA DE DUARTE, givenName=EDITH BONIFACIA, serialNumber=C0972306, cn=EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE Fecha: 2025.12.11 11:59:20 -03'00'</div></div><div><div>MARCOS ANDRES OVIEDO BENTOS</div><div> Firmado digitalmente por MARCOS ANDRES OVIEDO BENTOS Fecha: 2025.12.11 13:10:12 -03'00'</div></div></div>						
<div>Revisado por:</div> <div><div> Firmado digitalmente por ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN Nombre de reconocimiento (DN): cn=PY, o=CERTIFICADO CUALIFICADO DE FIRMA ELECTRONICA, ou=F2, sn=ISHIBASHI FLORENTIN, givenName=ALBERTO TOMIO, cn=ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN, serialNumber=C11001465 Fecha: 2025.12.11 15:35:27 -03'00'</div></div>						
<div>Aprobado por el Directorio</div>						