



TETÃ MARANDUMBYRY
ÑOMOIRU'ATY (TMÑA)



**SISTEMA DE GESTIÓN
POR PROCESOS
DEL
DEPARTAMENTO
DE PROYECTOS
DE
UNIVERSALIZACIÓN**



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 Nº 37 Definición Macroprocesos

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 Paraguayo, 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	
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



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

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	Internos: Directorio y diversas dependencias de la CONATEL Externos: Operadores del servicio de Telecomunicaciones Empresas del sector de telecomunicaciones Público en general
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	Internos: Directorio y diversas dependencias de la CONATEL Externos: Operadores del servicio de Telecomunicaciones Empresas del sector de telecomunicaciones Público en general
	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	



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

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 Pública	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	



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

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	



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

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. Gestionar los insumos necesarios para la elaboración de los proyectos Remitir informe sobre la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal correspondiente.	5 días 1 día 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. Remitir informe sobre la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal correspondiente. Recibir y remitir informe financiero al Departamento de Proyectos de Universalización. Recepcionar el informe financiero.	5 días 3 días 1 día 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. Elaborar informe sobre el Programa Anual de Proyectos de Universalización de Servicios a subsidiar y remitir al superior jerárquico, adjuntando un modelo de resolución.	5 días 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 Pública	Remitir al Departamento el Interno de Presidencia que instruye la elaboración del PBC para la implementación del Proyecto a través del FSU. Recibir copia del Interno, tomar del Staff y descargar el archivo en la carpeta creada para la Licitación Organizar y coordinar los delineamientos técnicos para la implementación del proyecto. Elaborar las bases legales, económicas y demás condiciones para el llamado a Licitación Pública. Solicitar precios a referenciales empresas del sector. Obtener respuestas de empresas del sector. Solicitar a GAF la disponibilidad presupuestaria. Remitir Informe sobre disponibilidad presupuestaria. Remitir al Departamento los precios referenciales y el informe financiero.	5 días 1 días 5 días 1 día 5 días 1 día 5 días 1 día 5 días
8	Elaborar del Pliego de Bases y Condiciones	Recepcionar y procesar las informaciones remitidas por la Gerencia. Planificar el cronograma de actividades para el Llamado a Licitación. Procesar las informaciones obtenidas y elabora las especificaciones técnicas y términos de referencia para el PBC de la Licitación Pública.	1 día 5 días 1 día
9	Obtener Dictamen Legal	Solicitar a Asesoría Legal el análisis jurídico sobre el PBC Recibir el Dictamen Legal Recibir y Remitir el Dictamen Legal al Departamento de Proyectos de Universalización	3 días 8 días 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. Elevar los antecedentes al Directorio para su tratamiento.	1 día 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. Recibir copia de la Resolución y Remitir al Departamento para los fines correspondientes Recibir copia, verificar y archivar la Resolución de Aprobación del PBC del Llamado a Licitación.	1 día 5 días 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. Remitir la Convocatoria a Comunicación Social para los fines correspondientes. Remitir informe donde constan las publicaciones realizadas en los periódicos durante esos días.	1 día 8 días 1 día
13	Sugerir la conformación del Comité de Recepción, Apertura y Evaluación de Ofertas	Remitir al superior jerárquico solicitud de conformación de los integrantes de la comisión para la recepción, apertura y evaluación de ofertas. Elevar a las autoridades el pedido de conformación del Comité de Apertura y Evaluación de Ofertas.	1 día 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. Recibir la Resolución y remitir al Departamento.	1 día 3 días



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

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 Planificación 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	<input checked="" type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> x	S/ Necesidad
			Informe de las comisiones			
Elaborado por:	CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS	Firmado digitalmente por CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS Fecha: 2025.12.11 08:51:10 -03'00'	EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE	Firmado digitalmente por EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE Nombre de reconocimiento (DN): c=PY, o=CERTIFICADO PARA SERVIDORES PÚBLICOS ou=F2, sn=ISHIBASHI FLORENTIN, givenName=EDITH BONIFACIA, serialNumber=0372306, cn=EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE Fecha: 2025.12.11 11:59:20 -03'00'	MARCOS ANDRES OVIEDO BENTOS	Firmado digitalmente por MARCOS ANDRES OVIEDO BENTOS Fecha: 2025.12.11 13:10:12 -03'00'
Revisado por:						
Aprobado por el Directorio						