



---

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

<div></div> <div>COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES</div>					
<div>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -</div> <div>COMPONENTE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN</div>					
<div><div>COMPONENTE:</div><div>PRINCIPIO:</div><div>FORMATO:</div><div>Nº: 37</div></div> <div><div>Control de la Planificación</div><div>Gestión por Procesos</div><div>Definición Macroprocesos</div></div> <div>finalización</div> <div>V3</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		Gerente de GPD Gerente de Radiocomunicaciones

<div>  <div> COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  <b>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -</b>  COMPONENTE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN </div> </div>		
COMPONENTE: PRINCIPIO: FORMATO: Nº 38	<b>Control de la Planificación</b> <b>Gestión por Procesos</b> <b>Identificación Procesos</b>	V3
<b>MACROPROCESO</b>	REGLAMENTACIÓN Y FOMENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES	
<b>Objetivo</b>	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.	
<b>Proceso</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Cargo Responsable</b>
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.	Gerente, GPD
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 los servicios de telecomunicaciones y promover la asequibilidad de los mismos, conforme a las políticas y planes institucionales.	Gerente, GPD
REGULACIÓN 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.	Gerente, GAR



	COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES	
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -		
COMPONENTE:	Control de la Planificación	V3
PRINCIPIO:	Gestión por Procesos	
FORMATO:	Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés– Proceso/Subproceso	
Nº: 46		
MACROPROCESO	REGLAMENTACIÓN Y FOMENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES	
PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE UNIVERSALIZACIÓN	
SUBPROCESO	Control y supervisión de Proyectos de Universalización	
PRODUCTO	CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	Clientes y/o grupos de Interés
Informes de supervisión y control de Contratos	Calidad	<b>Internos:</b> Directorio y diversas dependencias de la CONATEL  <b>Externos:</b> Operadores del servicio de Telecomunicaciones Empresas del sector de telecomunicaciones Público en general
	Preciso	
	Respaldados	
	Estructurado	
	Programado	
	Formalizado	
Informe y Resolución para desembolsos	Aprobados por Directorio	
	Calidad	
	Respaldado	
	Preciso	
	Estructurado	
	Programado	
Contratos de FSU actualizados y controlados	Formalizado	
	Ajustado a condiciones de contratos	
	Respaldados	
	Transparente	
	Claro	
	reglamentado	

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


**COMPONENTE:** Control de la Planificación V3  
**PRINCIPIO:** Gestión por Procesos  
**FORMATO:** Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso  
**Nº:** 47

**MACROPROCESO** REGLAMENTACIÓN Y FOMENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES

**PROCESO** ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE UNIVERSALIZACIÓN


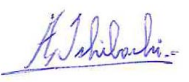
**SUBPROCESO** Control y supervisión de Proyectos de Universalización

Insumos	Características del Insumo	Proveedores
Resolución del Directorio de adjudicación de Proyecto	Oportuna	Interno: Directorio, Secretaria General
	Clara	
	Precisa	
Contratos de Adjudicación	Formalizado	Internos: Directorio; Secretaria General
	Vigente	
	Oportuno	
Informe Técnico de Supervisión de Contratos	Comparable	Interno: División de Supervisión de Contratos
	Formalizado	
	Comprobado	
	Fiable	
Solicitudes de Modificación en general	Consistente	Interno: Gerencia de Planificación y Desarrollo Externos: Contratista
	Fundamentado	
	Pertinente	

		COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES	
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -			
COMPONENTE:		Control de la Planificación	V3
PRINCIPIO:		Gestión por Procesos	
FORMATO:		Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos	
Nº: 48			
MACROPROCESO		REGLAMENTACIÓN Y FOMENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES	
PROCESO		ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE UNIVERSALIZACIÓN	
OBJETIVO		Formular, dar seguimiento y evaluar proyectos de universalización a ser financiados por el Fondo de Servicios Universales para la expansión de los servicios de telecomunicaciones y promover la asequibilidad de los mismos, conforme a las políticas y planes institucionales.	
SUBPROCESO		Control y supervisión de Proyectos de Universalización	
OBJETIVO		Fiscalizar y Monitorear los contratos realizando un seguimiento eficiente hasta el cierre del mismo.	
RELACIÓN DE ACTIVIDADES		OBJETIVO	
Remitir Contrato		Iniciar las gestiones para la fiscalización y Monitoreo de Contratos	
Elaborar y remitir el informe Consolidado de Seguimiento al contrato		Revisar las formalidades del contrato y emitir informe, en caso de discrepancias.	
Dictamen Modelo de Adenda		Sugerir las modificaciones necesarias al contrato y su correspondiente ajuste a la normativa legal vigente.	
Validar y remitir del informe Consolidado de Seguimiento al Contrato.		Verificar el contrato para la supervisión correspondiente	
0			
Dictamen Modelo de Adenda		Disponer de las modificaciones contractuales.	
Dictamen y Conformidad de La contratista		Respaldar la solicitud de adenda al contrato.	
Modificar cláusulas contractuales		Conformidad del contratista a fin de respaldar la solicitud de adenda al contrato.	
Remitir Dictamen		Respaldo a la modificación del contrato	
Remitir informe sobre adenda— prorroga		Comunicar a las partes y se evalúa la documentación e informes resultantes	
Remitir Dictamen		Verificar el cumplimiento de los requisitos contractuales	
Recibir Dictamen sobre adenda — prorroga		Verificar el cumplimiento de las exigencias que deben cumplir el contrato.	
Remitir IVlodelo de Adenda y Resolución		Elaboración modelo de Resolución	
Tratamiento		Aprobar acto administrativo la adenda	
Aprobar Adenda al Contrato		Documentación para el legajo	
Vencimiento de vigencia del Contrato		Vencido los plazos se elabora informe de seguimiento de la ejecución del contrato así como el cumplimiento de los plazos.	
Tratamiento		Dar finalización al contrato	

COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES			
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -			
COMPONENTE: PRINCIPIO: FORMATO: Nº: 49		Control de la Planificación Gestión por Procesos Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos	V3
MACROPROCESOS		REGLAMENTACIÓN Y FOMENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES	
PROCESO		Administración de Proyectos de Universalización	
SUBPROCESO		Control y supervisión de Proyectos de Universalización	
Nº	Actividad	TAREA POR ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN
			(Horas/ Funcionario)
1	Remitir Contrato	Remitir a la División Supervisión de Contratos, para su verificación.	1 día
2	Elaborar y remitir el informe Consolidado de Seguimiento al contrato	Recibir copia del Contrato de Adjudicación.	2 días
		Tomar del Staff y descarga el archivo en el servidor, creando la carpeta correspondiente	
3	Dictamen Modelo de Adenda	Realizar una verificación exhaustiva de los términos del Contrato y su correspondencia con el PBC. Las circulares y la oferta.	5 días
4	Validar y remitir del informe Consolidado de Seguimiento al Contrato.	Actualizar la base de datos de Contratos del FSU, (Word y Excel)	10 días
5	Dictamen Modelo de Adenda	Elaborar informe consolidado sobre el contrato analizado. En caso de detectar errores propone la corrección adjunta un modelo	10 días
		Remitir Dictamen del modelo de Adenda	2 días
6	Dictamen y Conformidad de La contratista	Evaluar el informe elaborado por la DSC	8 días
		Aprobar el informe y Remitir a la GPD para su conocimiento y archivo o bien solicita modificación al contrato, se adjunta un modelo de adenda a ser analizado por la Asesoría Legal y un modelo de nota para informar a la Contratista.	1 día
7	Modificar cláusulas contractuales	Recibir informe consolidado y se archiva o bien determina la aprobación modelo de adenda a ser analizado por la Asesoría Legal y un modelo de nota para informar a la Contratista.	1 día
		Remitir Dictamen del modelo de Adenda	2 días
8	Remitir dictamen	Ingresar nota de conformidad del Contratista y junto al dictamen Legal se analiza y se Remitir al Departamento de Proyectos de Universalización	1 día
		Remitir la División Supervisión de Contratos, para su verificación.	2 días
9	Remitir informe sobre adenda—prorroga	Ingresar nota de conformidad del Contratista y junto al dictamen Legal se analiza y se eleva el informe	10 días
10	Remitir dictamen	Ingresar copia firmada de la Adenda, se registra, se actualiza la base de datos y se archiva en el servidor o Recibe el expediente de solicitud de modificación de cláusulas contractuales remitidas por la Contratista (vigencia o cuestiones técnicas).	3 días
		Realizar una verificación exhaustiva de lo solicitado y analiza los argumentos presentados por la contratista.	
11	Recibir Dictamen sobre adenda —prorroga	Elaborar el informe consolidado y Remitir los antecedentes a Asesoría Legal para el dictamen correspondiente.	5 días
		Remitir Dictamen.	
		Evaluar eT informe elaborado por la DSC	
		Aprobar el informe y remitir a la GPD para su envío a Asesoría legal.	
		Remitir el informe a Asesoría Legal para su dictamen.	
12	Remitir modelo de adenda y resolución	Remitir y Remitir para su trámite al área correspondiente.	1 días
		Elaborar modelo de adenda y resolución.	
13	Tratamiento	Remitir informe con modelo de adenda y resolución para su tratamiento en el Directorio.	4 días
14	Aprobar Adenda al Contrato	Recibir y Remitir para su trámite al Directorio para su tratamiento.	4 días
15	Vencimiento de vigencia del Contrato	Directorio para su tratamiento	5 días
16	Tratamiento Vencimiento de Vigencia de Contrato	Emisión de la resolución para aprobar la finalización del contrato	3 días



<div></div> <div>COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES</div> <div>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -</div>						
COMPONENTE:		Control de la Planificación		V3		
PRINCIPIO:		Gestión por Procesos				
FORMATO:		Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos				
Nº:		50				
MACROPROCESO :		REGLAMENTACIÓN Y FOMENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES				
PROCESO:		Administración de Proyectos de Universalización				
SUBPROCESO:		Control y supervisión de Proyectos de Universalización				
Nº	(4) Origen y/o Grupos de Interés	(5) Informes	(6) Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés	(7) Destinatario	(8) Fecha de Entrega Periodicidad	
1	Requerimientos Legales.	Contrato de Ejecución	Especificaciones técnicas Costo del contrato Etapas de ejecución	Interno	Según requerimiento.	
2	Normas y Políticas internas de operación.	Informes de seguimiento de ejecución de contrato	En cumplimiento del contrato	Interno	En base a requerimientos del contrato	
3	Disposiciones Administrativas internas.					
Elaborado por:		MARCOS ANDRES OVIEDO BENTOS <div><div>Firmado digitalmente por MARCOS ANDRES OVIEDO BENTOS</div><div>Fecha: 2025.12.11 13:07:15 -03'00'</div></div>	CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS <div><div>Firmado digitalmente por CYNTHIA MARIELA ORTELLADO OCAMPOS</div><div>Fecha: 2025.12.11 15:04:14 -03'00'</div></div>	EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE <div><div>Firmado digitalmente por EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE</div><div>Nombre de reconocimiento (DN): c=PY, o=CERTIFICADO NO CUALIFICADO PARA SERVIDORES PUBLICOS, ou=FIRMA ELECTRONICA, sn=VILLALBA DE DUARTE, givenName=EDITH BONIFACIA, serialNumber=C1972306, cn=EDITH BONIFACIA VILLALBA DE DUARTE</div><div>Fecha: 2025.12.11 14:59:02 -03'00'</div></div>	Fecha:	
Revisado por:		<div><div></div><div>Firmado digitalmente por ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN</div><div>Nombre de reconocimiento (DN): c=PY, o=CERTIFICADO CUALIFICADO DE FIRMA ELECTRONICA, ou=F2, sn=ISHIBASHI FLORENTIN, givenName=ALBERTO TOMIO, cn=ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN, serialNumber=C11001465</div><div>Fecha: 2025.12.11 15:39:23 -03'00'</div></div>			Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:				