
RIESGOS DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
PRINCIPIO: IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS
FORMATO: Identificación de Riesgos – Subprocesos
Nº: 69

VERSION 2.0

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO
(2) PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL

(1) Subproceso	(2) OBJETIVO	(3) RIESGOS	(4) DESCRIPCIÓN	(5) AGENTE GENERADOR	(6) CAUSAS	(7) EFECTOS
Compensación	Reconocer económicamente a los funcionarios, por el trabajo realizado	Error	Acción equivocada o desobedecer una norma establecida	Personas Equipos Entorno	Desconocimiento. Apatía. Mala intención	Sanciones Daño de la información Daño de imagen Pérdida de credibilidad
		Desmotivación	Es la falta de motivación que experimenta mucha gente cuando siente que no avanza y no llega a sus metas	Personas Entorno	Objetivos inferiores a la capacidad de las personas. Ambiente laboral negativo, estancamiento	Daño de imagen. Pérdida de credibilidad
		Incumplimiento	No realizar aquello a que se está obligado.	Personas	Falta de atención. Desconocimiento. Mala intención	Daño de imagen. Pérdida de Mercado

Elaborado por:

ALISSON REBECA MARTINEZ ALMADA

Firmado digitalmente por ALISSON REBECA MARTINEZ ALMADA

Fecha: 2025.12.23 10:22:11 -03'00'

Revisado por:

Aprobado por:

NANCY DEL CARMEN NUÑEZ

Firmado digitalmente por NANCY DEL CARMEN NUÑEZ

Nombre de reconocimiento (DN): c=PY, ou=CONTROLES NO CALIFICADOS PARA SERVIDORES PUBLICOS, ou=FINANCIACIÓN, ou=SECRETARÍA DE ESTADO, ou=NANCY DEL CARMEN NUÑEZ, serialNumber=C1691916, cn=NANCY DEL CARMEN NUÑEZ


Fecha: 2025.12.23 14:22:19 -03'00'


HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ


Firmado digitalmente por HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ


Fecha: 2025.12.24 09:54:54 -03'00'

COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES									
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES									
DEPENDENCIA: GERENCIA DE CAPITAL HUMANO								VERSIÓN 1.0	
(2) PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL									
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Coordinar eficazmente la gestión de: conocimientos, habilidades, destrezas, capacidades y experiencias del grupo de personas que conforman o integran la institución.									
PROCEDIMIENTO: Compensación									
Identificación de los riesgos				Análisis de los riesgos				Definición de los controles	
(4)ACTIVIDAD	(5)DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	(6)CAUSA	(7)EFECTO	(8)PROBABILIDAD	(9)IMPACTO	(10)CALIFICACIÓN	(11)EVALUACIÓN	(12)DESCRIPCIÓN DEL CONTROL EXISTENTE	(13)NUEVAS ACCIONES DE CONTROL
Verificar aprobación de plan de caja	Demora: Tardanza en la obtención de disponibilidad presupuestaria	Falta de disponibilidad presupuestaria	Reprocesos. Retraso en el inicio de los siguientes trabajos	2	5	10	Tolerable	Realizar la verificación con mayor tempo de anterioridad	
Controlar asistencia diaria de funcionarios	Error: Falencias en el control realizado a las asistencias	Desconocimiento. Sobrecarga de trabajo. Falta de atención	Pérdidas económicas. Reprocesos	2	10	20	Moderado	Distribución más equitativa de las tareas establecidas para el área. Capacitación al personal	
Remitir documentos	Error: Error en el formato y contenido incompleto	Desconocimiento. Sobrecarga de trabajo.	Se generan resultados incorrectos, lo que dificulta la toma de decisiones	1	10	10	Tolerable		
Recibir documentación	Demora: Tardanza en la gestión documental	Excesiva Burocracia. Desinterés. Desconocimiento. Falta de atención	Retrasos en las gestiones.	2	5	10	Tolerable	Mejor definición de procedimientos y plazos. Controles constantes en la gestión	
Redactar resolución de multas	Desacierto: Equivocación o error en la toma de decisiones	Desconocimiento. Desinteres.	Sanciones. Pérdidas económicas. Interrupción de servicios. Daño de imagen.	2	10	20	Moderado	Intensificación de controles de asistencias y mejor gestión en la guarda y custodia de formularios de permisos recepcionados	
Aprobar Resolución									
Socializar y archivar la Resolución Aprobada									
Notificar a funcionarios en falta	Incumplimiento: No poner a conocimiento de las áreas institucionales lo establecido en el acto administrativo	Desconocimiento. Desinterés. Sobrecarga de trabajo	Dificultad en la aplicación de la normativa. Desprestigio	2	20	40	Importante	Definición de mejores filtros de control en cuanto a las planillas donde se definen a los funcionarios sancionados	Reinducción a funcionarios encargados de las notificaciones para atender la importancia de dicha gestión.
Verificar Legajo	Inexactitud: Equivocación en identificar las necesidades de información	Sobrecarga de trabajo del personal Falta de atención. Falta de información	Documentación incorrecta. Rendición de cuentas errada	1	5	5	Aceptable	Distribución más equitativa de las tareas establecidas para el área. Capacitación al personal	
Obligar y Generar STR	Demora: Tardanza en la toma de decisiones	Excesiva Burocracia. Desinterés	Presentación de la documentación fuera del plazo estipulado. Desprestigio a la institución	1	5	5	Aceptable	Precisas la información brindada para la toma de decisiones	
Firmar STR									
Verificar STR	Error: Deficiencias en el control de la str	Desconocimiento. Sobrecarga de trabajo. Falta de atención	Se genera documentación incorrecta	1	5	5	Aceptable	Distribución más equitativa de las tareas establecidas para el área. Capacitación al personal	

<div></div> <div>COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES</div> <div>ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES</div> <div>DEPENDENCIA: GERENCIA DE CAPITAL HUMANO</div> <div>VERSIÓN 1.0</div>										
(2) PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL										
(3) OBJETIVO DEL PROCESO: Coordinar eficazmente la gestión de: conocimientos, habilidades, destrezas, capacidades y experiencias del grupo de personas que conforman o integran la institución.										
PROCEDIMIENTO: Compensación										
Identificación de los riesgos				Análisis de los riesgos				Definición de los controles		
(4)ACTIVIDAD	(5)DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	(6)CAUSA	(7)EFECTO	(8)PROBABILIDAD	(9)IMPACTO	(10)CALIFICACIÓN	(11)EVALUACIÓN	(12)DESCRIPCIÓN DEL CONTROL EXISTENTE	(13)NUEVAS ACCIONES DE CONTROL	
Recibir STR	Demora: Tardanza en la aprobación y socialización del acto administrativo	Sobrecarga de trabajo del personal	Reprocesos. Retraso en el inicio de los siguientes trabajos	1	5	5	Aceptable	Distribución más equitativa de las tareas establecida para el área. Capacitación al personal		
Aprobar STR		Falta de atención. Falta de información. Falta de interés								
Canalizar STR aprobada	Extravío: Pérdida o confusión de documentación	Falta de atención. Falta de interés	Desprestigio a la institución. Contratiempo	1	10	10	Tolerable	Intensificación de controles en cuanto al manejo de documentos. Definir mejor a los encargados.		
Realizar Pago	Demora: tardanza en iniciar el desembolso	Falta de control de los sistemas	Pérdidas económicas. Reprocesos	2	20	40	Importante	Definición de mejores filtros de control en cuanto a las planillas donde se definen los salarios.	Reinducción a funcionarios encargados de los pagos para atender la importancia de dicha gestión.	
Elaborado por:		ALISSON REBECA MARTINEZ ALMADA <small>Firmado digitalmente por ALISSON REBECA MARTINEZ ALMADA Fecha: 2025.12.23 10:22:35 -03'00'</small>								
Revisado por:										
Aprobado por:		NANCY DEL CARMEN NUÑEZ <small>Firmado digitalmente por NANCY DEL CARMEN NUÑEZ Nombre de reconocimiento (DN): cn=PP, cn=CEIFICADO NO CUALIFICADO PARA SERVIDORES PUBLICOS, cn=PPRA ELECTRONICA, cn=NUÑEZ, givenName=NANCY DEL CARMEN, serialNumber=C10001916, cn=NANCY DEL CARMEN NUÑEZ Fecha: 2025.12.23 14:20:30 -05'00'</small>						HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ <small>Firmado digitalmente por HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ Fecha: 2025.12.24 11:12:15 -03'00'</small>		
Las Matrices de Riesgo deben incluir: <ul style="list-style-type: none">Las actividades rutinarias y no rutinarias;Las actividades de todo el personal que tengan relación con los objetivos y la misión institucional (incluyendo aquellas realizadas por contratistas);El comportamiento humano, sus capacidades y otros factores humanos, incluyendo consideraciones sobre la perspectiva de género y la no discriminación;La infraestructura, tecnología y materiales utilizados, tanto provistos por la institución o por otros;Las modificaciones organizacionales o de su sistema de gestión, incluyendo cambios temporarios, y sus impactos en los objetivos, procesos y actividades;Toda obligación legal relacionada con la evaluación de riesgos y la implementación de los controles necesarios;El diseño de procesos, instalaciones, tecnología, procedimientos operativos y la organización del trabajo, incluyendo su adaptación a las capacidades humanas.										

<div><div>COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -</div></div> <div>COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN PRINCIPIO: IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS FORMATO: Calificación y Evaluación de Riesgos - Subprocesos Nº: 74</div> <div>VERSION 2.0</div>						
(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO						
(2) PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL						
(3) Subprocesos	(4) Riesgos	CALIFICACIÓN			(8) Evaluación	(9) Medidas de Respuesta
		(5) Probabilidad	(6) Impacto	(7) Calificación		
Compensación	Error	2	20	40	Importante	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
	Desmotivación	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
	Incumplimiento	2	10	20	Moderado	Prevenir el riesgo. Proteger a la institución. Compartir
<div><div>ALISSON REBECA MARTINEZ ALMADA</div><div>Firmado digitalmente por ALISSON REBECA MARTINEZ ALMADA Fecha: 2025.12.23 10:22:42 -03'00'</div></div> <div>Elaborado por:</div>						
<div>Revisado por:</div>						
<div><div><div>NANCY DEL CARMEN NUÑEZ</div><div>Firmado digitalmente por NANCY DEL CARMEN NUÑEZ Fecha: 2025.12.23 14:22:39 -03'00'</div></div><div><div>HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ</div><div>Firmado digitalmente por HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ Fecha: 2025.12.24 11:12:00 -03'00'</div></div></div> <div>Aprobado por:</div>						

<div></div> <div>COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -</div>																																																	
COMPONENTE:	CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN																																																
PRINCIPIO:	IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS																																																
FORMATO:	Ponderación Subprocesos y Riesgos																																																
Nº:	79																																																
VERSION 2.0																																																	
(2) PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL																																																	
<table><tr><th colspan="2">PONDERACIÓN SUBPROCESOS</th><th colspan="2">PONDERACIÓN DE RIESGOS SUBPROCESOS</th></tr><tr><th>(1) Subprocesos</th><th>(3) Ponderación %</th><th>(4) Riesgos</th><th>(5) Ponderación %</th></tr><tr><td>Planeación</td><td>10%</td><td>Desmotivación</td><td>10%</td></tr><tr><td>Selección del Personal</td><td>15%</td><td>Exclusión</td><td>10%</td></tr><tr><td>Inducción y Reinducción</td><td>10%</td><td>Desconocimiento</td><td>20%</td></tr><tr><td>Evaluación del Desempeño</td><td>10%</td><td>Actos Malintencionados</td><td>30%</td></tr><tr><td>Desarrollo Organizacional</td><td>10%</td><td>Error</td><td>10%</td></tr><tr><td>Capacitación</td><td>10%</td><td>Incumplimiento</td><td>20%</td></tr><tr><td>Compensación</td><td>15%</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Jubilación y Retiro</td><td>10%</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Bienestar Laboral</td><td>10%</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Total:</td><td>100%</td><td>Total:</td><td>100%</td></tr></table>		PONDERACIÓN SUBPROCESOS		PONDERACIÓN DE RIESGOS SUBPROCESOS		(1) Subprocesos	(3) Ponderación %	(4) Riesgos	(5) Ponderación %	Planeación	10%	Desmotivación	10%	Selección del Personal	15%	Exclusión	10%	Inducción y Reinducción	10%	Desconocimiento	20%	Evaluación del Desempeño	10%	Actos Malintencionados	30%	Desarrollo Organizacional	10%	Error	10%	Capacitación	10%	Incumplimiento	20%	Compensación	15%			Jubilación y Retiro	10%			Bienestar Laboral	10%			Total:	100%	Total:	100%
PONDERACIÓN SUBPROCESOS		PONDERACIÓN DE RIESGOS SUBPROCESOS																																															
(1) Subprocesos	(3) Ponderación %	(4) Riesgos	(5) Ponderación %																																														
Planeación	10%	Desmotivación	10%																																														
Selección del Personal	15%	Exclusión	10%																																														
Inducción y Reinducción	10%	Desconocimiento	20%																																														
Evaluación del Desempeño	10%	Actos Malintencionados	30%																																														
Desarrollo Organizacional	10%	Error	10%																																														
Capacitación	10%	Incumplimiento	20%																																														
Compensación	15%																																																
Jubilación y Retiro	10%																																																
Bienestar Laboral	10%																																																
Total:	100%	Total:	100%																																														
<div><div>ALISSON REBECA MARTINEZ ALMADA</div><div>Firmado digitalmente por ALISSON REBECA MARTINEZ ALMADA Fecha: 2025.12.23 10:22:51 -03'00'</div></div>																																																	
Elaborado por:																																																	
Revisado por:																																																	
<div><div><div>NANCY DEL CARMEN NUÑEZ</div><div>Firmado digitalmente por NANCY DEL CARMEN NUÑEZ Número de reconocimiento (DN): cn=PV, o=CERTIFICADO NO CUALIFICADO PARA SERVIDORES PUBLICOS, ou=FIRMA ELECTRONICA, sn=NUÑEZ, givenName=NANCY DEL CARMEN, serialNumber=C1691916, cn=NANCY DEL CARMEN NUÑEZ Fecha: 2025.12.23 14:22:49 -03'00'</div></div><div><div>HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ</div><div>Firmado digitalmente por HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ Fecha: 2025.12.24 11:11:47 -03'00'</div></div></div>																																																	
Aprobado por:																																																	



CONATEL

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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS
FORMATO: Priorización Riesgos y Procesos
Nº: 84

VERSION 2.0

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

(2) PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL

(1) Riesgos	(A) Subprocesos	Compensación		Jubilación y Retiro		Bienestar Laboral		(3) Total Puntaje Riesgo	(4) Priorización de Riesgo		
	(B)% Ponderación Subproceso	15%		10%		10%					
	(2) % Ponderación Riesgo	Calificación	Peso	Calificación	Peso	Calificación	Peso				
Actos Malintencionados	30%		0,00	20,00	0,60		0,00	0,60	3		
Desmotivación	10%	20	0,30					0,30	4		
Error	10%	40	0,60	20,00	0,20	40,00	0,40	1,20	2		
Incumplimiento	20%	20	0,60	20,00	0,40	30,00	0,60	1,60	1		
			1,50		1,20		1,00	3,70			
(C) Total Subproceso	100%		3		2,4		2				
(D) Priorización de Subproceso			2		1		3				

ALISSON REBECA
MARTINEZ ALMADA

Firmado digitalmente por ALISSON REBECA MARTINEZ ALMADA
Fecha: 2025.12.23 10:22:59 -03'00'

Elaborado por:

Revisado por:


NANCY DEL CARMEN NUÑEZ

Firmado digitalmente por NANCY DEL CARMEN NUÑEZ
Nombre de reconocimiento (DN): c=PY, o=CERTIFICADO NO CUALIFICADO PARA SERVIDORES PUBLICOS, ou=FIRMA ELECTRONICA, cn=NUÑEZ, givenName=NANCY DEL CARMEN, serialNumber=C1691916, co=NANCY DEL CARMEN NUÑEZ
Fecha: 2025.12.23 14:22:58 -03'00'

HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ

Firmado digitalmente por HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ
Fecha: 2025.12.24 11:11:35 -03'00'

Aprobado por:



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION
PRINCIPIO: IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS
FORMATO: Mapa de Riesgos - Subprocesos
Nº: 89

VERSION 2.0

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

(2) PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL

(1) RIESGOS	(2) DESCRIPCIÓN	(3) TOTAL PUNTAJE RIESGO	(4) PRIORIZACIÓN DEL RIESGO
Inexactitud	Presentación de datos o estimaciones equivocadas, incompletas o desfiguradas	0,45	3
Demora	Tardanza en la generación o gestión del Desarrollo del Capital Humano	4,42	1
Error	Presentación de datos o estimaciones equivocadas, incompletas o desfiguradas	1,55	2
Incompleto	Anexos y documentación solicitados no llenados, o llenados parcialmente	0,05	5
Incumplimiento	No dar cumplimiento a lo establecido en la reglamentación	0,19	4

ALISSON REBECA MARTINEZ ALMADA

Firmado digitalmente por ALISSON REBECA MARTINEZ ALMADA

Fecha: 2025.12.23 10:23:07 -03'00'

Elaborado por:

Revisado por:

NANCY DEL CARMEN NUÑEZ

Firmado digitalmente por NANCY DEL CARMEN NUÑEZ

Nombre de reconocimiento (DN): c=PY, o=CERTIFICADO NO CUALIFICADO PARA SERVIDORES PUBLICOS, ou=FINRA ELECTRONICA, ou=NUÑEZ, givenName=NANCY DEL CARMEN, serialNumber=C1691916, cn=NANCY DEL CARMEN NUÑEZ


Fecha: 2025.12.23 14:23:09 -03'00'

HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ

Firmado digitalmente por HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ

Fecha: 2025.12.24 11:11:25 -03'00'

Aprobado por:



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION
PRINCIPIO: IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS
FORMATO: Mapa de Riesgos - Actividades
Nº: 90

VERSION 2.0

(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

(2) PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL

(3) SUBPROCESO: COMPENSACIÓN

(1) RIESGOS	(2) DESCRIPCIÓN	(3) TOTAL PUNTAJE RIESGO	(4) PRIORIZACIÓN DEL RIESGO
Inexactitud	Presentación de datos o estimaciones equivocadas, incompletas o desfiguradas	0,45	3
Demora	Tardanza en la generación o gestión del Desarrollo del Capital Humano	4,42	1
Error	Presentación de datos o estimaciones equivocadas, incompletas o desfiguradas	1,55	2
Incompleto	Anexos y documentación solicitados no llenados, o llenados parcialmente	0,05	5
Incumplimiento	No dar cumplimiento a lo establecido en la reglamentación	0,19	4

ALISSON REBECA MARTINEZ ALMADA

Firmado digitalmente por ALISSON REBECA MARTINEZ ALMADA

Fecha: 2025.12.23 10:23:15 -03'00'

Elaborado por:

Revisado por:

NANCY DEL CARMEN NUÑEZ

Firmado digitalmente por NANCY DEL CARMEN NUÑEZ


Fecha: 2025.12.23 10:13:10 -03'00'

HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ

Firmado digitalmente por HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ

Fecha: 2025.12.24 11:11:14 -03'00'

Aprobado por:

	<div>COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES</div> <div>MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -</div>		
<div>COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACION</div> <div>PRINCIPIO: IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS</div> <div>FORMATO: Definición Políticas Administración de Riesgos - Objetivos Institucionales</div> <div><div>Nº: 91</div><div>VERSION 2.0</div></div>			
<div>(1) OBJETIVO INSTITUCIONAL: Desarrollar el sistema de Gestión de Personas</div> <div>(1) MACROPROCESO : GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO</div> <div>(2) PROCESO: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL</div> <div>(3) SUBPROCESO: COMPENSACIÓN</div>			
<div>(5) Objetivos Institucionales/Macroproceso/Proceso/Subproceso (X) ACTIVIDAD</div>	<div>(6) Riesgos</div>	<div>(7) Puntaje</div>	<div>(8) Políticas Administración de Riesgos</div>
Verificar aprobación de plan de caja	Error	0,60	Prevenir mediante la ejecución permanente de estas actividades. Reducir, a través del seguimiento y control de las actividades del proceso de compensación. Reducir con la aplicación procedimientos permanentemente actualizados
Controlar asistencia diaria de funcionarios			
Remitir documentos			
Recibir documentación			
Redactar resolución de multas	Desmotivación	0,30	
Aprobar Resolución			
Socializar y archivar la Resolución Aprobada			
Notificar a funcionarios en falta			
Verificar Legajo	Incumplimiento	0,60	
Obligar y Generar STR			
Firmar STR			
Verificar STR			
Recibir STR			
Aprobar STR			
Canalizar STR aprobada			
Realizar Pago			
<div><div>Elaborado por:</div><div><div>ALISSON REBECA MARTINEZ ALMADA</div><div><div>Firmado digitalmente por ALISSON REBECA MARTINEZ ALMADA</div><div>Fecha: 2025.12.23 10:23:23 -03'00'</div></div></div></div>			
<div><div>Revisado por:</div></div>			
<div><div>Aprobado por:</div><div><div><div>NANCY DEL CARMEN NUÑEZ</div><div><div>Firmado digitalmente por NANCY DEL CARMEN NUÑEZ</div><div>Nombre de reconocimiento (DN): c=PY, o=CERTIFICADO NO CUALIFICADO PARA SERVIDORES PUBLICOS, ou=FRMA ELECTRONICA, cn=NUÑEZ, givenName=NANCY DEL CARMEN, serialNumber=C1591916, cn=NANCY DEL CARMEN NUÑEZ</div><div>Fecha: 2025.12.23 14:23:27 -03'00'</div></div></div><div><div>HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ</div><div><div>Firmado digitalmente por HERMINIO DAVID ESPINOLA LOPEZ</div><div>Fecha: 2025.12.24 11:10:59 -03'00'</div></div></div></div></div>			