

MEMORÁNDUM Nº 15/DVCI/GGT/2025

A: PRESIDENCIA DEL DIRECTORIO
GERENCIA TÉCNICA
GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
GERENCIA DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN
GERENCIA DE RECURSOS
SECRETARÍA EJECUTIVA
AUDITORÍA INTERNA
ASESORÍA JURÍDICA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN
UNIDAD DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

DE: DIVISIÓN CONTROL INTERNO – GABINETE TÉCNICO

REF: SOLICITAR LA RATIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

FECHA: 05 de diciembre de 2025**ID:** 1.573.943

Nos dirigimos a ustedes con el propósito de solicitar la gestión para la ratificación de las fichas de procesos, indicadores, normogramas y mapas de riesgos que fueron aprobados durante el ejercicio 2024.

Esta acción es de carácter perentorio para asegurar la vigencia de nuestra estructura documental ante los organismos de control y mantener el nivel de "Diseñado" en la Norma MECIP:2015.

Para facilitar esta gestión, se ha remitido vía correo electrónico lo siguiente:

1. Formato editable de la Ficha de Revisión de Vigencia Documental (POE GGT 01).
2. Documentación en PDF (procesos, indicadores, etc.) aprobada en 2024.
3. Procedimiento POE GGT 01 – Control de Documentos del SCI (como referencia).

Instrucciones para el trámite:

Se solicita la colaboración de los **Jefes de División Técnica Administrativa** para gestionar los siguientes pasos:

1. Generar el acto administrativo correspondiente (Memo o providencia).
2. Adjuntar copia de los documentos a ratificar junto con la **Ficha de Revisión de vigencia documental**, firmada por los representantes de cada proceso.
3. Remitir el documento al Gabinete Técnico para procesar la aprobación del Directorio, conforme POE GGT 01 aprobado por directorio.

Fecha límite: Debido al cierre del ejercicio, la fecha límite improrrogable para la recepción de estos documentos es el **15 de diciembre de 2025**.

Agradecemos su compromiso para garantizar la solidez institucional y el cumplimiento normativo en los plazos establecidos.

Atentamente,


LIC. MARCIA M. MOREIRA B.
División Control Interno


MSc. ING. MARTA CANATTA
Gabinete Técnico

Foliado de 01 al 02.



Ing. Francisco D. Machuca B.
Gerente Técnico
COPACO S.A.




RECIBIDO EN
MESA DE ENTRADA PCIA
HORA: 14:40

10 DEC 2025
HUGO CÉSAR CHÁVEZ
División Técnica Administrativa
Secretaría Ejecutiva
COPACO S.A.

VISION Buscamos ser una empresa pública confiable y solvente, capaz de crear fuentes de trabajo sostenibles con personas competentes y orientadas por el servicio a los clientes. En el proceso, fomentamos alianzas con el sector público y privado para generar impacto positivo en la implementación de políticas públicas.

MISION Conectamos a nuestros clientes a través de servicios de comunicación de calidad, con cobertura nacional y así contribuimos como empresa pública al desarrollo económico y social.

VALORES Transparencia - Integridad - Honestidad - Igualdad e Inclusión - Eficiencia y Eficacia - Responsabilidad - Compromiso - Lealtad.

CORRESPONDE A ORIGINAL DE MEMORANDUM N° 15/DVCI-GGT/2025 -DIVISIÓN CONTROL INTERNO (GABINETE TÉCNICO) - ID 1573943

...///... 15 de Diciembre de 2025

A: GABINETE TÉCNICO

Y por su intermedio a la **DIVISIÓN CONTROL INTERNO** en atención al Memorandum N° 15/DVCI—GGT/2025 de esa Dependencia, mediante el cual solicita gestionar el trámite para **ratificar** los siguientes Documentos:

Nº ORDEN	DOCUMENTO	ADJUNTOS	CANTIDAD DE HOJAS
1	REGISTRO DE REVISIÓN DE VIGENCIA DOCUMENTAL - RATIFICACIÓN DEL PROCESO DE LA AUDITORIA INTERNA	1) HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS EN DOCUMENTOS; 2) FICHA DE PROCESO APROBADA EL 10/07/2024 - ACTA N° 29 (copia)	4-cuatro
2	REGISTRO DE REVISIÓN DE VIGENCIA DOCUMENTAL - RATIFICACIÓN DE INDICADORES CLAVES DEL PROCESO	1) HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS EN DOCUMENTOS; 2) INDICADORES CLAVES DEL PROCESO APROBADOS EL 10/07/2024 - ACTA N° 29 (copia)	3-tres
3	REGISTRO DE REVISIÓN DE VIGENCIA DOCUMENTAL - RATIFICACIÓN DE NORMOGRAMA	1) HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS EN DOCUMENTOS; 2) NORMOGRAMA APROBADO EL 10/07/2024 - ACTA N° 29 (copia)	5-cinco
4	PROVIDENCIA DE APROBACION PARA LA FICHA DE PROCESO, LOS INDICADORES CLAVES DEL PROCESO y NORMOGRAMA POR PARTE DEL DIRECTORIO DE LA COMPAÑIA (copia)		1-una
5	REGISTRO DE REVISIÓN DE VIGENCIA DOCUMENTAL - RATIFICACIÓN DE IDENTIFICACION Y VALORACION DE RIESGOS	1) HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS EN DOCUMENTOS; 2) IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS APROBADOS EL 15/10/2024 - ACTA N° 42 (copia)	4-cuatro
6	REGISTRO DE REVISIÓN DE VIGENCIA DOCUMENTAL - RATIFICACIÓN DE MAPA DE RIESGOS	1) HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS EN DOCUMENTOS; 2) MAPA DE RIESGOS APROBADOS EL 15/10/2024 - ACTA N° 42 (copia)	3-tres
7	REGISTRO DE REVISIÓN DE VIGENCIA DOCUMENTAL - RATIFICACIÓN DE POLITICAS OPERACIONALES	1) HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS EN DOCUMENTOS; 2) POLITICAS OPERACIONALES APROBADOS EL 15/10/2024 - ACTA N° 42 (copia)	3-tres
8	PROVIDENCIA DE APROBACION PARA LA IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS; MAPA DE RIESGOS y POLITICAS OPERACIONALES POR PARTE DEL DIRECTORIO DE LA COMPAÑIA (copia);		1-una

En consecuencia a lo remitido se solicita proseguir con las gestiones de su competencia.

Che maitei horyvéva,

Ing. César A. Guerin A.
Auditor Interno

Cantidad total de hojas: 27(veintisiete)

Recibido en
Gabinete Técnico

Por: *[Firma]*

Fecha: **11.5 DEC 2025**

Hora: **09:15**

	CONTROL DE CAMBIOS EN DOCUMENTOS	Código: RGTR0 SCI 13
		Versión N°: 01

Documento: Ficha de Normograma

Código del documento: RGTR0 SCI 28

Fecha	Versión N°	Símbolo de Cambio	Descripción
jun-19	02	-	Versión inicial por adopción de la Norma MECIP: 2015. Se simplifica la redacción de las actividades.
jun-20	02	=	Revisión anual obligatoria. Adopción de nuevo formato. Se simplifica la redacción de las tareas.
jun-21	02	=	Revisión anual obligatoria. Se ratifica el contenido.
jun-22	03	= >	Revisión anual obligatoria. Se modifica el nombre del proceso, y se eliminan los sub procesos, se modifica la redacción del objetivo, las entradas/insumos, los proveedores, los registros/formularios y los indicadores.
may-23	04	= > > > >	Revisión anual obligatoria. Se modifica el nombre del proceso. Se vuelve a dividir en dos subprocesos. Se cambia el nombre del proceso a: Seguimiento de los Informes de Auditoría. Se modifica el punto 16. Procedimientos que se Aplican.
Abril -2024	01		Revisión anual obligatoria
		>	Adopción de nuevo diseño del RGTR0 SCI N° 28 según Manual del SCI aprobado 06/12/2023 – Acta N° 40.
		>	Ley N° 7228/2023 Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024
		>	Decreto N° 1092/2024 Por la cual se reglamenta la Ley N° 7228 del 29 de diciembre de 2023, "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024".
		>	Ley N° 4868/2013 Comercio Electrónico

Aprobado por el Directorio
 Fecha: 23 DIC 2025
 Acta N°: 50 DAAD: 


 MECEBAR GUERIN
 Auditor Interno
 COPACO S.A.

	CONTROL DE CAMBIOS EN DOCUMENTOS	Código: RGTR SCI 13
		Versión N°: 01

Documento: Ficha de Normograma			
Código del documento: RGTR SCI 28			
Fecha	Versión N°	Símbolo de Cambio	Descripción
		>	Decreto N° 1165/2014 Por el cual se aprueba el reglamento de la Ley N° 4868 del 26/02/2013 de comercio electrónico.
		>	Ley N° 5058/2013
		>	Decreto N° 1143/2014 Por el cual se reglamenta la implementación de la Ley N° 5058 del 20 de setiembre de 2013 Que crea el Consejo Nacional de Empresas Públicas (CNEP)
		<	Ley N° 7050/2023 Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el ejercicio fiscal 2023
		<	Decreto N° 8759/2023 Por el cual se reglamenta la Ley N° 7050 del 4 de enero de 2023, "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2023"
Diciembre 2025	01	=	Revisión Anual Obligatoria – Memorándum N° 15/DVCI-GGT/2025 - Ratificación


MR. CESAR GUERIN
 Auditor Interno
 COPACO S.A.

Aprobado por el Directorio
 Fecha: **23 DIC. 2025**
 Nota N°: **50**




NORMOGRAMA DEL PROCESO

RODRO SCI N° 28

Versión N°: 1

REEMPLAZA A: Normograma Versión 5 de la Auditoría Interna, aprobado en fecha 6/12/2021, Acta N° 40

(1) Proceso: Control, Evaluación y Seguimiento

(2) Objetivo: Ejercer un control deliberado de los actos administrativos de la compañía, a través de la ejecución de auditorías de gestión administrativa, financiera y técnica independiente, que asegure que los procesos, actividades y registros se ajusten a las disposiciones legales y reglamentarias internas y externas de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha de Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Específica
Ley	542	27/07/1995	De Telecomunicaciones	Todos	Disposiciones generales que afectan los trabajos de auditoría
Ley	1535	31/12/1999	De Administración Financiera del Estado	59	Estructura del Sistema de Control. El sistema de control de la Administración Financiera del Estado será entonada y estará a cargo de la Contraloría General de la República, de la Auditoría General del Poder Ejecutivo y de las Auditorías Internas Institucionales.
Ley	1535	31/12/1999	De Administración Financiera del Estado	50	El control interno está conformado por los instrumentos, mecanismos y técnicas de control que serán establecidos en la reglamentación pertinente. El control interno comprende el control previo a cargo de los responsables de la Administración y control posterior a cargo de la Auditoría Interna Institucional y de la Auditoría General del Poder Ejecutivo.
Ley	1535	31/12/1999	De Administración Financiera del Estado	61	La Auditoría Interna Institucional constituye el órgano especializado de control que se establece en cada organismo y entidad del Estado para ejercer un control deliberado de los actos administrativos del organismo respectivo, de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas. Dependiendo de la autoridad principal del organismo o entidad, su tarea principal consistirá en ejercer el control sobre las operaciones en ejecución, verificando las obligaciones y el pago de las mismas con el correspondiente cumplimiento de la entrega a satisfacción de bienes, obras, trabajos y servicios, en las condiciones, tiempo y calidad contratados.
Ley	1932	05/06/2002	Pago de la Deuda de JAPAN BANK INTERNATIONAL	4	Que dispuso el cese del valor jurídico de todos los compromisos y obligaciones del Estado Paraguayo que surgen de convenios, acuerdos u otros instrumentos legales.
Ley	2051	21/01/2003	De Contrataciones Públicas	Todos	Disposiciones generales que afectan a los trabajos de auditoría para contrataciones realizadas antes de la aplicación de la ley 7021/2022
Ley	7021	09/12/2022	De Suministro y Contrataciones Públicas	Todos	Disposiciones generales que afectan a los trabajos de auditoría
Ley	2421	11/06/2004	De Reordenamiento Administrativo y Adecuación fiscal y sus Decretos Reglamentarios	Todos	Disposiciones generales que afectan a los trabajos de auditoría
Ley	4017	23/12/2010	De Validez Jurídica de la Firma Electrónica, la Firma Digital, los Mensajes de Datos y el Expediente Electrónico	Todos	Disposiciones generales que afectan a los trabajos de auditoría
Ley	4610	07/05/2012	Que amplía y modifica parcialmente la Ley N° 4017/10 De Validez Jurídica de la Firma Electrónica, la Firma Digital, los Mensajes de Datos y el Expediente Electrónico	Todos	Disposiciones generales que afectan a los trabajos de auditoría
Ley	5185	21/05/2014	Que establece la obligación de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay	Todos	Información Pública
Ley	5262	18/09/2014	Límite acceso ciudadano a la información pública y Transparencia Gubernamental	Todos	Fuentes públicas de información
Ley	7225	29/12/2023	Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024	6, 12, 102, 105, 109, 111, 177, 180, 182, 185-188, 190, 193, 195, 200-210, 240.	Varas disposiciones para las sociedades anónimas
Ley	4866	26/02/2013	Conexión electrónica	Todos	Disposiciones generales que afectan a los trabajos de auditoría
Ley	5058	20/06/2013	Que crea el Consejo Nacional de empresas públicas (CNEP)	Todos	Disposiciones generales que afectan a los trabajos de auditoría
Decreto	13245	23/05/2001	Por lo cual se reglamenta la AGPE marco de actuaciones Auditorías Internas Institucionales	4	Las Auditorías Internas de los organismos y entidades del estado dependerán jerárquicamente de la máxima autoridad y técnica y funcionalmente de AGPE, a efectos de homogeneizar su organización y funcionamiento.
Decreto	13245	23/05/2001	Por lo cual se reglamenta la AGPE marco de actuaciones Auditorías Internas Institucionales	8	Tipos de revisión que practicarán los órganos de Auditoría y los tipos de Auditoría que se practicarán están definidos los objetivos pudiendo ser Auditoría Financiera, y
Decreto	13245	23/05/2001	Por lo cual se reglamenta la AGPE marco de actuaciones Auditorías Internas Institucionales	9	Principales normas generales de Auditoría Gubernamental que se deben observar: a) Normas técnicas, b) Normas relativas a la planificación de auditoría, c) Ejecución y d) Informe de auditoría.

Aprobado por el Directorio

Fecha: 19 JUL 2024

Acta N° 201, DAAD: [Firma]

[Firma]
CÉSAR GUERIN
 Auditor Interno
 COPACO S.A.

 COPACO <small>Comisión de Promoción y Asesoría</small>		NORMOGRAMA DEL PROCESO			RGTR SCI N° 28 Versión N°: 1
REEMPLAZA A: Normograma Versión 1 de la Auditoría Interna, aprobado en fecha 6/12/2023, Acta N° 48					
(1) Proceso: Control, Evaluación y Seguimiento					
(2) Objetivo: Ejercer un control deliberado de los actos administrativos de la compañía, a través de la ejecución de auditorías de gestión administrativa, financiera y técnica independiente, que asegure que los procesos, actividades y registros se ajusten a las disposiciones legales y reglamentarias internas y externas de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas.					
(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha de Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Específica
Decreto	16013	2002	Autoriza a la Copaco S.A. a proceder al pago de todos los compromisos vigentes de la Ex Amco trasladados al Ministerio de Hacienda	Todos	Suspende la aplicación de la Ley 1615/00
Decreto	16439	03/09/2002	Por la cual se reglamenta la Ley N° 1932/2002 "Que suspende la aplicación de la Ley 1615/00"	Todos	Autoriza el pago de la deuda
Decreto	1249	23/12/2003	Por la cual se reglamenta el régimen de control y evaluación de la Administración Financiera del Estado	Todos	General, establece que la AGPE realizará auditorías los organismos y entidades dependiente del Poder Ejecutivo y tendrán a su cargo reglamentar y supervisar el funcionamiento de las Auditorías Internas Institucionales
Decreto	10883	11/09/2007	Por la cual establece las facultades, competencias, responsabilidades y marco de actuación en materia de control interno de la AGPE	Todos	Disposicion generales que afectan a los trabajos de auditoria
Decreto	8332	30/01/2012	Por la cual se modifica Art. No 5 del Decreto 10883/07, establece las facultades, competencias, responsabilidades y marco de actuación en materia de control interno de la AGPE y modificaciones	Todos	Disposicion generales que afectan a los trabajos de auditoria
Decreto	7271	06/06/2017	Por el cual se Aprueba el Sistema Integrado de la Auditoria General del Poder Ejecutivo (SIAGPE) para ser implementado en los organismos y entidades dependiente del Poder Ejecutivo	Todos	Disposicion generales que afectan a los trabajos de auditoria
Decreto	7469	18/07/2022	Por la cual se Actualizan las Facultades, Competencias, Responsabilidades y Marco de Actuación en Materia de Control Interno de la Auditoria General del Poder Ejecutivo en los Artículos 7°, 8° y 9° del Decreto N° 10883/2007	Todos	Disposicion generales que afectan a los procesos
Decreto	1092	19/01/2024	Por la cual se reglamenta la Ley N° 7228 del 29 de diciembre de 2023, "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024"	Todos	Disposicion generales que afectan a los trabajos de auditoria
Decreto	1166	27/01/2014	Por el cual se aprueba el reglamento de la Ley N° 4868 del 26/02/2013 de comercio electrónico	Todos	Disposicion generales que afectan a los trabajos de auditoria
Decreto	1143	21/01/2014	Por el cual se reglamenta la implementación de la Ley N° 5058 del 20 de setiembre de 2013 Que crea el Consejo Nacional de Empresas Públicas (CNEP)	Todos	Disposicion generales que afectan a los trabajos de auditoria
Resolución General	49	19/12/2014	Por la cual se dispone el nuevo modelo de los Estados Financieros y del Cuadro de Revaluación y Depreciación de los bienes del Activo Fijo	Todos	Disposiciones transitorias que afectan a los trabajos de auditoria
Resolución CGR	377	13/09/2016	Por el cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar del Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP 2016	Todos	Disposicion generales que afectan a los trabajos de auditoria
Resolución CGR	147	27/03/2016	Matriz de Evaluación por Niveles de Madurez, a ser utilizada en el marco de la Norma de Requisitos Mínimos del Sistema de Control Interno MECIP 2016	Todos	Disposicion generales que afectan a los trabajos de auditoria
Resolución CGR	583	31/10/2016	Por el cual se actualiza el Manual de Auditoria Gubernamental (MAGU) para Instrucciones Públicas sujetas a la Fiscalización y Control de la CGR	Todos	Disposiciones transitorias que afectan a los procesos


Aprobado por el Directorio

Fecha:

Acta N° 29

CMAO: [Firma]


 CESAR GUERIN
 Auditor Interno
 COPACO S.A.

 COPACO <small>Compañía Anónima</small>		NORMOGRAMA DEL PROCESO			RGTR SCI Nº 28
					Versión Nº: 1
REEMPLAZA A: Normograma Versión 5 de la Auditoría Interna, aprobado en fecha 6/12/2023, Acta Nº 48					
(1) Proceso: Control, Evaluación y Seguimiento					
(2) Objetivo: Ejercer un control deliberado de los actos administrativos de la compañía, a través de la ejecución de auditorías de gestión administrativa, financiera y técnica independiente, que asegure que los procesos, actividades y registros se ajusten a las disposiciones legales y reglamentarias internas y externas de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas					
(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha de Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Específica
Resolución CGR	235	11/05/2005	Por el cual Actualiza la Guía Básica de documentos de Rendición de Cuentas que sustenta la ejecución de los principales rubros presupuestarios de Ingresos y Gastos de los organismos y entidades del estado sujeto al control por la CGR, y se dejó sin Efecto la Resolución CGR Nº 653 del 17 de Julio de 2008	Todos	Disposicion generales que afectan a los trabajos de auditoria
Resolución AGPE	299	01/09/2017	Por la cual se abrogan las resoluciones AGPE N° 23/2014, 323/2014, 435/2014, 421/2015, 211/2016 y se reglamenta el uso del SIADPE en las AE de los organismos y Entidades dependientes del Poder Ejecutivo	Todos	Reglamenta el uso del SIADPE para la carga del PTA Auditorias Internas efectuadas: PMI y APM
Resolución AGPE	54	14/03/2015	Por la cual se dispone la inclusión en los Planes de Trabajo Anual de las Auditorías Internas la evaluación del cumplimiento del Artículo 41° de la Ley	Todos	Incluir en el PTA la Evaluación de Cumplimiento del Art. 41 de la Ley 205102
Circulares AGPE	N/A	N/A	Que el portal web MECOP está habilitado para la carga de las documentaciones requeridas por la	Todos	Carga de documentos conforme a la Matriz de Madurez para cada ejercicio fiscal
Resolución MJT	495	28/03/2002	Por el cual se homologa, legaliza el Reglamento Interno de la COPACO	Todos	General, disposiciones legales que afectan las areas de control
Estatuto Social	Escritura Publica N° 798	15/11/2001	Constitución de la Sociedad Anónima COPACO S.A	25	Las Sociedades Anónimas deben constituir la Reserva Legal correspondiente de las utilidades líquidas que resulten de cada Ejercicio Fiscal
Reglamento de Fondo Fijo de la	Acta Nº 20	21/05/2015	Fondo Fijo aprobado por el Presidente del Directorio	Todo el contenido	Reglamentos vigentes que afectan a la respectivas áreas de control
Reglamentos vigentes	N/A	N/A	Reglamentos de la Compañía vigentes	Todos	Reglamentos vigentes que a ser utilizados en las Auditorias
Procedimientos vigentes	N/A	N/A	Procedimientos de la Compañía vigentes	Todos	Procedimientos vigentes que a ser utilizados en las Auditorias
Políticas vigentes	N/A	N/A	Políticas de la Compañía vigentes	Todos	Disposiciones que afectan los trabajos de Auditoria
PEI	Acta Nº 07	07/03/2022	Plan Estratégico Institucional (2023-	Todos	A ser utilizados en las Auditorias
POA	N/A	N/A	Plan Operativo Anual vigente	Todos	A ser utilizados en las Auditorias
PTA	N/A	N/A	Plan de Trabajo Anual	Todos	Planes de Trabajo Anual para cada ejercicio fiscal
Manuales vigentes	N/A	N/A	Manuales de la Compañía vigentes	Todos	Manuales vigentes que afectan los trabajos de Auditoria
Código	Acta Nº 01	07/01/2021	Código de Ética - Versión 02	Todos	A ser utilizados en las Auditorias
Código	Acta Nº 38	20/12/2021	Código de Buen Gobierno - Versión 03	Todos	A ser utilizados en las Auditorias
Fichas de Procesos	N/A	N/A	Fichas de Procesos	Todos	A ser utilizados en las Auditorias
PCGA	N/A	18/05/1965	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados	14 Principios	Información y aplicación correcta de los principios de contabilidad pertinentes a cada transacción económica y financiera
NIA	N/A	N/A	Normas Internacionales de Auditoria	Todas las normas	Normas de aplicación general
NIC'S - NIIF	N/A	2021	Normas Internacionales de Información financiera Vigentes	Toda las normas	Normas de aplicación general que establecen la forma de presentación de los Estados Financieros
Elaborado por: AUDITORIA INTERNA			Revisado por: Ing. César A. Guerin A.		
Fecha: MAYO/2024			Fecha: MAYO/2024		

MR. CÉSAR GUERIN
Auditor Interno
COPACO S.A.

Aprobado por el Directorio
Fecha: 10 JUL 2024
Acta Nº: 29 DAAD: [Firma]


CORRESPONDE AL MEMORÁNDUM N° 55/AI/2024 – AUDITORÍA INTERNA – ID. 1.447.632.

Asunción,

GABINETE TÉCNICO


EL DIRECTORIO, en Reunión de fecha 10 de julio del año en curso, según consta en el **Acta N° 29**, ha resuelto:

1. **APROBAR** el Proceso Control, Evaluación y Seguimiento – Versión N° 01 que reemplaza a la Ficha de Proceso - Versión N° 4, aprobado por Acta N° 40/2023.
2. **APROBAR** los Indicadores Claves del Proceso Control, Evaluación y Seguimiento – Versión N° 01 que reemplaza a los Indicadores de Proceso - Versión N° 2, aprobado por Acta N° 40/2023.
3. **APROBAR** el Normograma del Proceso Control, Evaluación y Seguimiento – Versión N° 01 que reemplaza al Normograma – Versión N° 5, aprobado por Acta N° 40/2023.
4. **ENCOMENDAR** al Gabinete Técnico a realizar las comunicaciones conforme correspondan.



ECON. OSCAR STARK ROBLEDO
Presidente del Directorio
COPACO S.A.

Foliado del 01 al 14, incluida la presente Providencia.

DVCI 
Recibido por: _____
Fecha: 25-07-24
Hora: 10:25

**CORRESPONDE AL MEMORANDUM No.15/DVCI-GGT/2025 - DIVISION CONTROL INTERNO
(GABINETE TECNICO) - ID 1573943.**

Asunción, 15 de diciembre de 2025

A: Presidencia


Me dirijo a ud a efecto de remitir la providencia de la Auditoría Interna donde se solicita la ratificación de la vigencia documental de los instrumentos de gestión y control, los cuales ya cuentan con aprobaciones previas en Actas de Comité (Acta N° 29 y Acta N° 42 del 2024), en cumplimiento con los estándares del Modelo Estándar de Control Interno (MECIP 2015).

Se solicita la aprobación del Directorio para los siguientes documentos adjuntos:

- Procesos y Normativas;
- Proceso de Auditoría Interna.
- Indicadores Claves del Proceso.
- Normograma.
- Gestión de Riesgos;
- Identificación y Valoración de Riesgos.
- Mapa de Riesgos.
- Políticas Operacionales asociadas.

Visto que dichos documentos son fundamentales para el cumplimiento normativo y el correcto funcionamiento del sistema de control interno de la compañía, esta dependencia sugiere dar curso favorable a la ratificación solicitada y emitir la Resolución de Directorio correspondiente.

Atentamente



Ing. María Canalla
Gabinete Técnico

RECIBIDO EN:
MESA DE ENTRADAS:
HORA: 11:56
FECHA: 15 DIC 2025

VISION	Establecer una empresa pública confiable y eficiente, capaz de crear fuentes de trabajo sostenible con personal competente, y comprometido con el servicio al ciudadano. En el proceso, fortalecer alianzas con el sector público y privado para generar impacto positivo en la implementación de políticas públicas.
MISION	Quejarnos a nuestros clientes. A través de servicios de comunicación de calidad, con puntualidad y precisión, con los demás, empresa pública al desarrollo económico y social.
VALORES	Transparencia - Integridad - Honestidad - Igualdad e Inclusión - Eficiencia y Eficacia - Responsabilidad - Compromiso - Lealtad

**CORRESPONDE AL MEMORÁNDUM N° 08/SI-P/2025 Y N° 15/DVCI/GGT/2025 –
DIVISIÓN CONTROL INTERNO – ID N° 1.573.943**


Asunción,

11 DIC. 2025

GABINETE TÉCNICO

En carácter de Secretaría Ejecutiva, se comunica que **EL DIRECTORIO**, en Reunión de fecha 23 de diciembre del año en curso, según consta en el **Acta N° 50**, ha resuelto:

1. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental Ratificación del proceso Seguridad de la Información (RGTRO SCI 25 VERSIÓN 01) del Gabinete Técnico aprobado en Directorio por medio del Acta N° 42 de fecha 15/10/2024, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
2. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental - Ratificación de los Indicadores Claves del proceso Seguridad de la Información (RGTRO SCI 26 VERSIÓN 01) del Gabinete Técnico aprobado en Directorio por medio del Acta N° 42 de fecha 15/10/2024, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
3. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental - Ratificación del Normograma del proceso Seguridad de la Información (RGTRO SCI 28 VERSIÓN 01) del Gabinete Técnico aprobado en Directorio por medio del Acta N° 42 de fecha 15/10/2024, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
4. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental - Ratificación de la Identificación y Valoración de Riesgos del proceso Seguridad de la Información (RGTRO SCI 31 VERSIÓN 01) del Gabinete Técnico aprobado en Directorio por medio del Acta N° 53 de fecha 23/12/2024, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
5. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental Ratificación del Mapa de Riesgos del proceso Seguridad de la Información (RGTRO SCI 32 VERSIÓN 01) del Gabinete Técnico aprobado en Directorio por medio del Acta N° 53 de fecha 23/12/2024, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
6. **ENCOMENDAR** al Gabinete Técnico a realizar los trámites y comunicaciones conforme correspondan.


EDGAR M. CÁCERES BAZÁN
Enc. de Despacho – Secretaría Ejecutiva
COPACO S.A.

Foliado del 01 al , incluida la presente Providencia.

MEMORÁNDUM Nº 15/DVCI/GGT/2025

A: PRESIDENCIA DEL DIRECTORIO
GERENCIA TÉCNICA
GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
GERENCIA DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN
GERENCIA DE RECURSOS
SECRETARÍA EJECUTIVA
AUDITORÍA INTERNA
ASESORÍA JURÍDICA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN
UNIDAD DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
DE: DIVISIÓN CONTROL INTERNO – GABINETE TÉCNICO
REF: SOLICITAR LA RATIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

FECHA: 05 de diciembre de 2025

ID: 1.573.943

Nos dirigimos a ustedes con el propósito de solicitar la gestión para la **ratificación de las fichas de procesos, indicadores, normogramas y mapas de riesgos** que fueron aprobados durante el ejercicio 2024.

Esta acción es de carácter **perentorio** para asegurar la vigencia de nuestra estructura documental ante los organismos de control y mantener el nivel de "**Diseñado**" en la Norma MECIP:2015.

Para facilitar esta gestión, se ha remitido vía correo electrónico lo siguiente:

1. Formato editable de la **Ficha de Revisión de Vigencia Documental (POE GGT 01)**.
2. Documentación en PDF (procesos, indicadores, etc.) aprobada en 2024.
3. Procedimiento **POE GGT 01 – Control de Documentos del SCI** (como referencia).

Instrucciones para el trámite:

Se solicita la colaboración de los **Jefes de División Técnica Administrativa** para gestionar los siguientes pasos:

1. Generar el acto administrativo correspondiente (Memo o providencia).
2. Adjuntar copia de los documentos a ratificar junto con la **Ficha de Revisión de vigencia documental**, firmada por los representantes de cada proceso.
3. Remitir el documento al Gabinete Técnico para procesar la aprobación del Directorio, conforme POE GGT 01 aprobado por directorio.

Fecha límite: Debido al cierre del ejercicio, la fecha límite improrrogable para la recepción de estos documentos es el **15 de diciembre de 2025**.

Agradecemos su compromiso para garantizar la solidez institucional y el cumplimiento normativo en los plazos establecidos.

Atentamente,



LIC. MARCIA M. MOREIRA B.
División Control Interno



MSc. ING. MARTA CANATTA
Gabinete Técnico

Foliado de 01 al 02.



Ing. Francisco D. Machuca D.
Gerente Técnico
COPACO S.A.



Hugo César Chávez

RECIBIDO EN
MESA DE ENTRADA PCIA
HORA: 14:40
10 DEC 2025
HUGO CÉSAR CHÁVEZ
División Técnica Administrativa
Secretaría Ejecutiva
COPACO S.A.

CORRESPONDE AL MEMORANDUM N°15/DVCI/GGT/25- GABINETE TÉCNICO - PEDIDO DE RATIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE PROCESO, INDICADORES CLAVES DE PROCESO, NORMOGRAMA, IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS, MAPA DE RIESGOS Y POLÍTICA OPERACIONAL DEL PROCESO ASESORÍA ESTRATÉGICA Y DE GESTIÓN APROBADOS EN EL 2024

A: PRESIDENCIA DEL DIRECTORIO

FECHA: 15 de diciembre de 2025

ID: 1.573.943

Nos dirigimos a Usted, a fin de cumplir con el pedido de **RATIFICACIÓN** de las fichas de Proceso, Indicadores Claves De Proceso, Normograma, Identificación y Valoración de Riesgos, Mapa de Riesgos y Política Operacional del Proceso Asesoría Estratégica y de Gestión, por tanto, se solicita:

1. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación del proceso Asesoría Estratégica y de Gestión (RGTR SCI 25 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 10/07/24, según Acta N° 29, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
2. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de los Indicadores Claves del proceso Asesoría Estratégica y de Gestión (RGTR SCI 26 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 10/07/24, según Acta N° 29, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
3. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación del Normograma del proceso Asesoría Estratégica y de Gestión (RGTR SCI 28 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 10/07/24, según Acta N° 29, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
4. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de la Identificación y Valoración de Riesgos del proceso Asesoría Estratégica y de Gestión (RGTR SCI 31 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 15/10/24, según Acta N° 42, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
5. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación del Mapa de Riesgos del proceso Asesoría Estratégica y de Gestión (RGTR SCI 32 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 15/10/24, según Acta N° 42, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
6. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de la Política Operacional del proceso Asesoría Estratégica y de Gestión (RGTR SCI 34 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 15/10/24, según Acta N° 42, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
7. **ENCOMENDAR** al Gabinete Técnico el monitoreo, control, resguardo e informe de todas las evidencias que correspondan según requerimientos de los organismos de control.

Atentamente,



Lic. MARCIA MOREIRA
Encargada de Despacho
División Control Interno



MSc. Ing. MARTA CANATTA
Jefa de Gabinete Técnico

Foliado del 01 al 04 incluida esta providencia.

Adjunto:

- Ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación del proceso Asesoría Estratégica y de Gestión (RGTR SCI 25 VERSIÓN 01) con su Hoja de Control de Cambios en Documento, 02 fojas.

VISIÓN
MISSION
VALORES

Buscamos ser una empresa pública confiable y solvente, capaz de crear fuentes de trabajo sostenible con personas competentes y comprometidas con el servicio a los clientes. En el proceso fortalecemos alianzas con el sector público y privado para generar impacto positivo en la implementación de políticas públicas.

Orientamos a nuestros clientes, a través de servicios de comunicación de calidad, con eficiencia nacional y en conformidad con los estándares públicos de desarrollo humano y social.

Transparencia - Integridad - Honestidad - Igualdad e Inclusión - Eficiencia y Eficacia - Responsabilidad - Compromiso - Lealtad

- Ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de los Indicadores Claves del proceso Asesoría Estratégica y de Gestión (RGTRD SCI 26 VERSIÓN 01), con su Hoja de Control de Cambios en Documento, 02 fojas.
- Ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación del Normograma del proceso Asesoría Estratégica y de Gestión (RGTRD SCI 28 VERSIÓN 01), con su Hoja de Control de Cambios en Documentos, 02 fojas.
- Adjunta copia de los Procesos, Indicadores Claves y Normogramas del proceso Asesoría Estratégica y de Gestión aprobados en el 2024, 15 fojas.
- Ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de la Identificación y Valoración de Riesgos del proceso Asesoría Estratégica y de Gestión (RGTRD SCI 31 VERSIÓN 01), con su Hoja de Control de Cambios en Documento, 02 fojas.
- Ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación del Mapa de Riesgos del proceso Asesoría Estratégica y de Gestión (RGTRD SCI 32 VERSIÓN 01), con su Hoja de Control de Cambios en Documento, 02 fojas.
- Ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de la Política Operacional del proceso Asesoría Estratégica y de Gestión (RGTRD SCI 34 VERSIÓN 01), con su Hoja de Control de Cambios en Documento, 02 fojas.
- Adjunta copia de Identificación y Valoración de Riesgos, Mapa de Riesgos y Políticas Operacionales del proceso Asesoría Estratégica y de Gestión aprobados en el 2024, 11 fojas.


Lic. Marcia M. Moreira B.
Encargada de Despacho
División Control Interno
Lic. Ing. María Canatta
Gabinete Técnico

RECIBIDO EN
MESA DE ENTRADA PCIA
HORA: 15:30

16 DEC 2025

 COPACO <small>Comunicaciones Públicas</small>		REGISTRO DE REVISIÓN DE VIGENCIA DOCUMENTAL - RATIFICACIÓN	
DATOS DEL DOCUMENTO			
NOMBRE:		Norograma del Proceso Asesoría Estratégica y de Gestión, (RGTRO SCI 28)	
VERSION:		1	
DATOS DE ULTIMA APROBACION			
N° ACTA DE DIRECTORIO:		29	
FECHA DE APROBACIÓN:		10/07/2024	
ADJUNTA COPIA DE APROBACION:		SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
ADJUNTA DOCUMENTO:		COPIA : <input checked="" type="checkbox"/> ORIGINAL <input type="checkbox"/>	
DATOS DE LA REVISION			
FECHA:		15/12/2025	
Nro de REVISION:		1	
MOTIVO / OBS:		Solicita ratificación de la documentación de referencia aprobada en el año 2024. Incluye copia de la Hoja de Control de Cambios en Documento RGTR0 SCI 13 Versión 02 aprobado en el 2024.	
REVISADO POR: Firma: Nombre y Apellido: Cargo:		 Lic. Marcia M. Morelra B. Encargada de Despacho División Control Interno	
VERIFICADO POR: Firma: Nombre y Apellido: Cargo:		 MSc. Ing. Marta Canatta Jefe. Gabinete Técnico	
RGTR0 N° 03 - POE GGT 01 - V02			

Aprobada por el Directorio
 Fecha: 17 DIC. 2025
 Acta N° 49 D.A.D.

Documento: RGTR SCI 28 – Normograma del Proceso Asesoría Estratégica y de Gestión. – Versión 01.

Fecha	Versión N°	Símbolo de Cambio	Descripción
Junio 2019	00		Versión inicial por adopción de la NRM MECIP:2015
Junio 2024	01	= > > >	Revisión anual obligatoria. Se inicia nueva versión por cambio de la Caracterización de la Ficha del Proceso aprobado por la MAI, por cambio de la Estructura Organizacional. Se adapta a la nueva metodología según el Manual del SCI 2024, por tanto, se alinean los subprocesos a los subprocesos del PEI
Diciembre 2025	01	=	Por Memorándum N° 1/DVCI/GGT/25, se ratifican los indicadores que fueron aprobados el 10/07/2024, según Acta N° 29



MSc. Ing. Marta Canatta
Jefe. Gabinete Técnico



Lic. Marcia M. Moreira B.
Encargada de Despacho
División Control Interno

Aprobado por el Directorio

Fecha: 17 DIC. 2025

Acta N°: 44



NORMOGRAMA DEL PROCESO

RGTRO SCI N° 28

Versión N°: 01

REEMPLAZA A: RGTRO SCI 28 Aprobado por el Directorio s/ Acta 40 de fecha 06/12/2023

(1) Proceso: Asesoría Estratégica y de Gestión

(2) Objetivo :Planificar, ejecutar y controlar los procesos para la implementación del Plan Estratégico Institucional y su control, la adopción e implementación de normas de calidad y/o control interno de la Compañía, y las alertas sobre las acciones derivadas del seguimiento de los contratos, necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Compañía.

(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha de Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Específica
Decreto AGPE	4769	18/07/2022	Facultades, competencias, responsabilidades y marco de actuación de la AGPE en materia de control interno.	Todos	Regulaciones del ente de control para las entidades y organismos del Poder Ejecutivo
Ley	1535	31/12/1999	De la Administración Financiera del Estado	60	El control interno está conformado por los instrumentos, mecanismos y técnicas de control que serán establecidos en la reglamentación pertinente. El control interno comprende el control previo a cargo de los responsables de la administración y control posterior a cargo de la Auditoría Interna Institucional y de la AGPE.
Ley	5189	18/09/2014	Que establece la obligatoriedad de la provisión de información en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones.	Todos	Información Pública
Ley	5282	18/09/2014	Libre acceso ciudadano a la información pública y transporte gubernamental	Todos	Fuentes pública de información.

Abg. Félix Rodrigo García
Encargado de Despacho
Secc. Ctrl. y Seg. de Cios.

Abg. Ing. Marta Canatta
Jefe Gabinete Técnico

Lic. Marcia M. Moreira B.
Encargada de Despacho
División Control Interno

Cynthia Isabel Mazó M.
Encargada de Despacho

Ley	2051	11/08/2003	De Contrataciones Publicas	57	Ejecutar la terminación de contratos a aquellos que hayan incumplido
Ley	2051	11/08/2003	De Contrataciones Publicas	59	Ejecutar la terminación de contratos a aquellos que hayan incumplido
Ley	2051	11/08/2003	De Contrataciones Publicas	62	per a aquellos convenios modificatorios en Obras
Ley	2051	11/08/2003	De Contrataciones Publicas	63	Establece a aquellos convenios modificatorios en adquisiciones y servicios
Ley	7021	09/12/2022	De Suministro y Contrataciones Publicas	72	Ejecutar la terminación de contratos a aquellos que hayan incumplido
Ley	7021	09/12/2022	De Suministro y Contrataciones Publicas	73	Ejecutar la terminación de contratos a aquellos que hayan incumplido
Ley	7021	09/12/2022	De Suministro y Contrataciones Publicas	75	Ejecutar terminación de mutuo acuerdo
Ley	7021	09/12/2022	De Suministro y Contrataciones Publicas	67	Establece a aquellos convenios modificatorios en adquisiciones y servicios
Ley	7021	09/12/2022	De Suministro y Contrataciones Publicas	140	Actos, contratos o convenios anulables
Resolución CGR	377	13/05/2016	Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Minimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estandar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP 2015	Todos	General, disposiciones que afectan las tareas de control.
Resolución CGR	147	27/03/2019	Matriz de Evaluación por Niveles de Madurez, a ser utilizada en el marco de la Norma MECIP 2015	Todos	General, disposiciones que afectan las tareas de control.
Elaborado por: Lic. Laura Montaner				Revisado por: MSC. Marta Canatta	
Fecha: Jun - 24				Fecha: Jun - 24	

18/06/2024
29

Abg. Félix Rodrigo García
Encargado de Despacho
Secc. Chl y Seg. de Cios.

Lic. Marcia M. Moreira
Encargada de Despacho
División Control Interno

MSC. Ing. Marta Canatta
Jefe. Gabinete Técnico

Conchita Isabel Mazó M.
Encargada de Despacho

25

 COPACO <small>Comunicación Institucional</small>	CONTROL DE CAMBIOS EN DOCUMENTOS	Código: RGTR0 SCI 13
		Versión N°: 02

Documento: RGTR0 SCI 28 – Normograma del Proceso Asesoría Estratégica y de Gestión - Versión 01

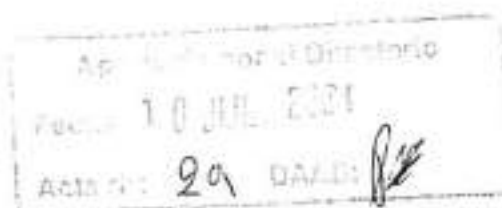
Fecha	Versión N°	Símbolo de Cambio	Descripción
Junio 2019	00		Versión inicial por adopción de la NRM MECIP:2015
Junio 2024	01	= > > > >	Revisión anual obligatoria. Se inicia nueva versión por cambio en la Caracterización de la Ficha del Normograma aprobado por la MAI. Se adapta a la nueva metodología según el Manual de SCI 2024 Se incorporan mejoras en el contenido.

MSc. Ing. Marta Canatta
Jefe. Gabinete Técnico

Lic. Marcia M. Moreira B.
Encargada de Despacho
División Control Interno

Lic. Cynthia Isabel Mazó M.
Encargada de Despacho DUE

Abg. Félix Rodrigo García
Encargado de Despacho
Secc. Ctrial y Seg. de Ctos.



CORRESPONDE AL MEMORÁNDUM N° 27/DVCI/GGT/2024 – DIVISIÓN CONTROL INTERNO – ID N° 1.480.581

Asunción,

22 OCT. 2024

GABINETE TÉCNICO

En carácter de Secretaria Ejecutiva, se comunica que **EL DIRECTORIO**, en Reunión de fecha 15 de octubre del año en curso, según consta en el **Acta N° 42**, ha resuelto:

1. **APROBAR** el **RGTRO SCI N° 31** – Identificación y Valoración de Riesgos del Proceso Asesoría Estratégica y de Gestión – Versión N° 01, detallado por Subprocesos: Control de Interno – Planificación y Evaluación de Gestión – Control y Seguimiento de Contratos, con su Hoja de Control de Cambios en Documentos correspondientes al Gabinete Técnico, en reemplazo a lo aprobado en Acta de Directorio N° 40 de fecha 06/12/2023.
2. **APROBAR** el **RGTRO SCI N° 32** – Mapa de Riesgos del Proceso Asesoría Estratégica y de Gestión – Versión N° 01, con su Hoja de Control de Cambios en Documentos correspondientes al Gabinete Técnico, en reemplazo a lo aprobado por Acta de Directorio N° 40 de fecha 06/12/2023.
3. **APROBAR** el **RGTRO SCI N° 34** – Política Operacional por Proceso Asesoría y de Gestión – Versión N° 01, con su Hoja de Control de Cambios en Documentos correspondientes al Gabinete Técnico, en reemplazo a lo aprobado por Acta de Directorio N° 40 de fecha 06/12/2023.
4. **ENCOMENDAR** al Gabinete Técnico coordinar con las dependencias afectadas el monitoreo de los indicadores de los riesgos del proceso, a fin de remitir las evidencias que correspondan, según requerimientos de los organismos de control.


C.P. SILVIA CATTEBEKE
Secretaria Ejecutiva
COPACO S.A.

VISION	Buscamos ser una empresa pública rentable y solvente, capaz de crear fuentes de trabajo sostenible con personal competente y comprometido con el servicio al ciudadano. En el proceso, promovemos alianzas con el sector público y privado para generar impacto positivo en la implementación de políticas públicas.
MISSION	Conectarnos a nuestros clientes, a través de servicios de comunicación de calidad, con cobertura nacional y en los idiomas como empresa pública al servicio económico y social.
VALORES	Transparencia - Integridad - Honestidad - Igualdad - Inclusión - Eficiencia y Eficacia - Responsabilidad - Compromiso - Lealtad


CORRESPONDE AL MEMORÁNDUM N° 15/DVCI/GGT/2025 – DIVISIÓN CONTROL INTERNO – ID N° 1.573.943.

Asunción, **12 2 DIC. 2025**

GABINETE TÉCNICO

En carácter de Secretaria Ejecutiva, se comunica que **EL DIRECTORIO**, en Reunión de fecha 17 de diciembre del año en curso, según consta en el **Acta N° 49**, ha resuelto:

1. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental - Ratificación del proceso Asesoría Estratégica y de Gestión (RGTRO SCI 25 VERSIÓN 01) del Gabinete Técnico, aprobado en Directorio por medio del Acta N° 29 de fecha 10/07/24, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
2. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental - Ratificación de los Indicadores Claves del proceso Asesoría Estratégica y de Gestión (RGTRO SCI 26 VERSIÓN 01) del Gabinete Técnico, aprobado en Directorio por medio del Acta N° 29 de fecha 10/07/24, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
3. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental Ratificación del Normograma del proceso Asesoría Estratégica y de Gestión (RGTRO SCI 28 VERSIÓN 01) del Gabinete Técnico, aprobado en Directorio por medio del Acta N° 29 de fecha 10/07/24, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
4. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental - Ratificación de la Identificación y Valoración de Riesgos del proceso Asesoría Estratégica y de Gestión (RGTRO SCI 31 VERSIÓN 01) del Gabinete Técnico, aprobado en Directorio por medio del Acta N° 42 de fecha 15/10/2024, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
5. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental - Ratificación del Mapa de Riesgos del proceso Asesoría Estratégica y de Gestión (RGTRO SCI 32 VERSIÓN 01), del Gabinete Técnico, aprobado por Directorio por medio del Acta N° 42 de fecha 15/10/24, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
6. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental - Ratificación de la Política Operacional del proceso Asesoría Estratégica y de Gestión (RGTRO SCI 34 VERSIÓN 01 del Gabinete Técnico aprobado en Directorio por medio del Acta N° 42 de fecha 15/10/2024, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
7. **ENCOMENDAR** al Gabinete Técnico a realizar los trámites y comunicaciones conforme correspondan.



LIC. MARÍA ESTHER ACOSTA
Secretaria Ejecutiva
COPACO S.A.

Foliado del 01 al ____, incluida la presente providencia.

CORRESPONDE AL MEMORÁNDUM N° 75/UTA/2025 Y MEMORÁNDUM N° 15/DVCI/GGT/2025 – GABINETE TÉCNICO - PEDIDO DE RATIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE PROCESO, INDICADORES CLAVES DE PROCESO, NORMOGRAMA, IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS, Y MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO GESTIÓN DE TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD, ÉTICA PÚBLICA, ANTICORRUPCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS, APROBADOS EN EL 2024.

A: PRESIDENCIA DEL DIRECTORIO.

FECHA: 16 de diciembre de 2025

ID: 1.576.065

Nos dirigimos a Usted, a fin de cumplir con el pedido de **RATIFICACIÓN** de las fichas de Proceso, Indicadores Claves de Proceso, Normograma, Identificación y Valoración de Riesgos, Mapa de Riesgos y Política Operacional del **Proceso Gestión de Transparencia, Integridad, Ética Pública, Anticorrupción y Rendición de Cuentas**, por tanto, se solicita:

1. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación del proceso Gestión de Transparencia, Integridad, Ética Pública, Anticorrupción y Rendición de Cuentas (RGTRO SCI 25 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 10/07/24, según Acta N° 29, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
2. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de los Indicadores Claves del proceso Gestión de Transparencia, Integridad, Ética Pública, Anticorrupción y Rendición de Cuentas (RGTRO SCI 26 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 10/07/24, según Acta N° 29, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
3. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación del Normograma del proceso Gestión de Transparencia, Integridad, Ética Pública, Anticorrupción y Rendición de Cuentas (RGTRO SCI 28 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 10/07/24, según Acta N° 29, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
4. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de la Identificación y Valoración de Riesgos del proceso Gestión de Transparencia, Integridad, Ética Pública, Anticorrupción y Rendición de Cuentas (RGTRO SCI 31 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 15/10/24, según Acta N° 42, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
5. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación del Mapa de Riesgos del proceso Gestión de Transparencia, Integridad, Ética Pública, Anticorrupción y Rendición de Cuentas (RGTRO SCI 32 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 15/10/24, según Acta N° 42, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
6. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de la Política Operacional del proceso Gestión de Transparencia, Integridad, Ética Pública, Anticorrupción y Rendición de Cuentas (RGTRO SCI 34 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 15/10/24, según Acta N° 42, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
7. **ENCOMENDAR** al Gabinete Técnico el monitoreo, control, resguardo e informe de todas las evidencias que correspondan según requerimientos de los organismos de control.

Atentamente,



Lic. MARCIA MOREIRA
Encargada de Despacho
División Control Interno



MSc. Ing. MARTA CANATTA
Jefa de Gabinete Técnico

**RECIBIDO EN
MESA DE ENTRADA PCIA**
HORA: 05:00
22 DEC 2025

MEMORANDUM N° 75/UTA/2025

A : Gabinete Técnico.

De : Unidad de Transparencia y Anticorrupción.

Fecha : 15 de diciembre de 2025.

Referencia : Ratificación de documentos del sistema de control interno.

ID : 1576065

Me dirijo a esa dependencia a fin de remitir la ficha de revisión de vigencia documental (POE GGT 01) ratificando los procesos, indicadores, normogramas y mapas de riesgos que fueron aprobados durante el ejercicio 2024

Atentamente.


Abog. Félix Rodrigo García
Jefe Unidad de Transparencia y Anticorrupción
COPACO S.A.

Se adjunta:

- *Registro de Revisión de Vigencia Documental Ratificación. Foliado único.
- *Copia Acta de Aprobación del Directorio. Foliado único
- *Copia Componente Control de la Planificación – Principio Gestión por Proceso. Foliado único.
- *Control de Cambios de Documentos. 2 (dos) folios
- *Copia Indicadores Claves del Proceso. Foliado único
- *Control de Cambios en Documentos. 2 (dos) folios
- *Copia Normograma del Proceso. Foliado del 01 al 06.
- *Control de Cambios en Documentos. 2 (dos) folios
- *Registro de Revisión de Vigencia Documental Ratificación. Foliado único
- *Copia Identificación y valoración de Riesgos. Foliado único
- *Control de Cambios en Documentos. 2 (dos) folios
- *Registro de Revisión de Vigencia Documental Ratificación. Foliado único
- *Copia Mapa de Riesgo. Foliado único
- *Control de Cambios en Documentos. 2 (dos) folios
- *Copia Política Operacional por Proceso. Foliado único
- *Control de Cambios en Documentos. 2 (dos) folios

		REGISTRO DE REVISIÓN DE VIGENCIA DOCUMENTAL - RATIFICACIÓN	
DATOS DEL DOCUMENTO			
NOMBRE:	Proceso, Indicadores claves del proceso, Normograma del Proceso de Gestión de Transparencia, Integridad, Ética Pública, Anticorrupción y Rendición de Cuentas -(RGTRO SCI N° 25,26,28)		
VERSION:	1		
DATOS DE ULTIMA APROBACION			
N° ACTA DE DIRECTORIO:	29		
FECHA DE APROBACIÓN:	10/7/2024		
ADJUNTA COPIA DE APROBACION:	SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
ADJUNTA DOCUMENTO:	COPIA <input checked="" type="checkbox"/> ORIGINAL <input type="checkbox"/>		
DATOS DE LA REVISION			
FECHA:	15/12/2025		
Nro de REVISION:	1		
MOTIVO / OBS:	Revision anual obligatoria - solicitud de ratificacion		
REVISADO POR: Firma: Nombre y Apellido: Cargo:	 Abg. Félix Rodrigo García Jefe Unidad de Transparencia y Anticorrupción COPACO S.A.		
VERIFICADO POR: Firma: Nombre y Apellido: Cargo:	 Abg. Félix Rodrigo García Jefe Unidad de Transparencia y Anticorrupción COPACO S.A.		
RGTR0 N° 03 - POE GGT 01 - V02			

Acta de aprobación del Directorio
 Fecha: 23 DIC. 2025
 Acta N° 50

	CONTROL DE CAMBIOS EN DOCUMENTOS	Código: RGTR0 SCI 13
		Versión N°: 02

Documento: RGTR0 SCI 28 – NORMOGRAMA DEL PROCESO – Gestión de Transparencia Integridad, Ética Pública, Anticorrupción y Rendición de Cuentas – Versión 01.

Fecha	Versión N°	Símbolo de Cambio	Descripción
Junio 2019	00		Versión inicial por adopción de la NRM MECIP: 2015
Mayo 2024	01	> > >	Revisión anual obligatoria Se inicia nueva versión por cambio en la Caracterización de la Ficha del Proceso aprobado por la MAI Se adapta a la nueva metodología según el Manual de SCI 2024, por tantos se renueva la versión a 01
Diciembre 2025	01	=	Revisión anual obligatoria, se mantiene el contenido


 Abg. Félix Rodrigo García
 Jefe
 Unidad de Transparencia y Anticorrupción
 COPACO S.A.

Aprobado por el Directorio
 Fecha: 23 DIC. 2025
 Nota: 50


CORRESPONDE AL MEMORÁNDUM N° 12/DVCI/GGT/2024 – DIVISIÓN CONTROL INTERNO – GABINETE TÉCNICO – ID. 1.456.383.

Asunción, 15 JUL 2024


GABINETE TÉCNICO

EL DIRECTORIO, en Reunión de fecha 10 de julio del año en curso, según consta en el **Acta N° 29**, ha resuelto:

1. **APROBAR** el Proceso Gestión de Transparencia, Integridad, Ética Pública, Anticorrupción y Rendición de Cuentas – Versión N° 01 que reemplaza al RGTR SCI 25 – Versión N° 01, aprobado por Acta N° 40/2023.
2. **APROBAR** los Indicadores Claves del Proceso Gestión de Transparencia, Integridad, Ética Pública, Anticorrupción y Rendición de Cuentas – Versión N° 01 que reemplaza al RGTR SCI 25, aprobado por Acta N° 40/2023.
3. **APROBAR** el Normograma del Proceso Gestión de Transparencia, Integridad, Ética Pública, Anticorrupción y Rendición de Cuentas – Versión N° 01 que reemplaza al RGTR SCI 28, aprobado por Acta N° 40/2023.
4. **ENCOMENDAR** al Gabinete Técnico a realizar las comunicaciones conforme correspondan.


ECON. OSCAR STARK ROBLEDO
Presidente del Directorio
COPACO S.A.

Foliado del 01 al 13, incluida la presente Providencia.

DVCI 
Recibido por.....
Fecha: 25-07-24
Hora: 10:26

REEMPLAZA A: RGTR SCI 28 APROBADO EN ACTA 40 DE FECHA 06/12/2023

(1) Proceso: GESTIÓN DE TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD, ÉTICA PÚBLICA, ANTICORRUPCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

(2) Objetivo: Promover, controlar y monitorear la gestión transparente, la ética, la integridad y Rendición de Cuentas Orientadas a la satisfacción de la ciudadanía, impulsando estrategias y mecanismos para prevenir y determinar actos de corrupción en la Compañía

(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha de Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Específica
Constitucion Nacional		20/06/1992	Del derecho a Informarse	28;40	Derecho a Peticionar y a recibir informacion a la vez
Constitucion Nacional		20/06/1992	De los Derechos Laborales	86;100	Derechos otorgados y garantizados al trabajador
Estatutos Sociales	Reg N° 1828; N° 627, Folio 5420,	21/11/2001	Que establece las normas por el cual se rige la sociedad	todos	Reglas basicas de la compañia
Reglamento Interno		28/07/2003	Reglamento Interno de Condiciones de Trabajo	Aplica Todo	Regula el Orden, la Disciplina y la seguridad para asegurar la productividad de la Compañía
Contrato Colectivo		01/09/2016	Establece las condiciones de Trabajo	Aplica Todo	Aspecto de la Relacion laboral , jornada, reposo, descansos, vacaciones, bonificaciones
Ley	977	29/03/1996	Que Aprueba la Convencion Interamericana contra la Corrupción	Aplica Todo	Prevencion de la Corrupcion
Ley	2535	26/01/2005	Que Aprueba la Convencion Interamericana contra la Corrupción	Aplica Todo	Políticas coordinadas y eficaces contra la corrupcion que promueve la participacion ciudadana
Ley	2051	20/01/2003	De Contrataciones Públicas	Aplica Todo	Establece Normas reguladoras para adquisicion de bienes y



 Jefe de Unidad de Transparencia y Anticorrupción

Fecha: 10 JUL. 2024

Acta N°: 29 DAJO

Ley	3752	21/08/2001	Que regula el Enjuiciamiento de Magistrados	Aplica Todo	Normas de Desempeño en el cargo conforme a la Constitución y la Ley, Procedimientos remoción
Ley	2523	13/12/2004	Que previene, tipifica y sanciona el Enriquecimiento ilícito de la Función Pública y el Tráfico de influencia	Aplica Todo	Describe el enriquecimiento ilícito y tráfico de influencia, establece procedimientos y sanciones
Ley	5295	26/09/2014	Que Prohíbe el Nepotismo en la Función Pública	Aplica Todo	Describe la Conducta, típica, antijurídica, establece sanciones respecto al Nepotismo.
Ley	2880	28/04/2006	Que Reprime Hechos Punibles contra el Estado	Aplica Todo	Tipifica y Sanciona hechos Punibles contra los Intereses Patrimoniales.
Código Iberoamericano de Buen Gobierno	XVI Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estados	03 al 05 de noviembre/2006	Que promueve el interés general, la participación ciudadana	Aplica Todo	Promueve la Equidad, transparencia, inclusión social, respetando los valores de la democracia
Carta Iberoamericana de Gobierno Electrónico	XVI Cumbre Iberoamericana de Jefes	10/11/2007	La Adopción del Gobierno Electrónico en la Gestión Pública	Aplica Todo	Facilita la comunicación con la Utilización de las TIC en la Administración Pública.
Carta Iberoamericana a la Calidad en la Gestión Pública	XVI Cumbre Iberoamericana de Jefes	29 al 31 de Octubre del 2008	Gestión Pública referenciada a la satisfacción del ciudadano	Aplica Todo	Derecho de participación ciudadana
Carta Iberoamericana a la Participación en la Gestión Pública	XVI Cumbre Iberoamericana de Jefes	30/11 y 01/12 del 2009	Participación ciudadana como Derecho y Responsabilidad civil en la función Pública	Aplica Todo	Derecho de participación ciudadana en la Gestión Pública


 Jorge Leizaola
 Jefe
 Unidad de Transparencia y Anticorrupción

Aprobado por el Directorio
 Fecha: 10 JUL 2024
 Acto N° 24 DAAD: 

③

Decreto	962	27/11/2008	Que aprueba el Modelo Estandar de Control Interno para las Instituciones Publicas del Paraguay (MECIP)	Aplica todo	Establece una estructura de control permanente de la Institucion , los principios y fundamentos basicos que la sustentan como herramienta de apoyo.
Decreto	10144	28/12/2012	Que Crea la SENAC	Organo de aplicacion y control	Establece una estructura de control permanente de la Institucion , los principios y fundamentos basicos que la sustentan como herramienta de apoyo.
Decreto	1843	12/06/2019	Que modifica, amplian y derogan articulos del DTO. N° 10.144 por el cual la SENAC	Organo de aplicacion y control	Ampla fines y objetivos de la SENAC
Decreto	2991	06/12/2019	Por la cual se aprueba el manual de rendicion de cuentas al ciudadano, se lo declara de interes Nacional y se Dispone su aplicacion obligatoria en las Instituciones del Poder Ejecutivo.	Aplica Todo	Rendición de Cuentas al Ciudadano.
Decreto	4458	09/12/2020	Por el cual se implementa el Plan Nacional de Integridad Transparencia y Anticorrupcion (PNI)	Aplica Todo	Normas de conductas y valores eticos para generar confianza de la ciudadania en la administracion
Decreto	10143	28/11/2012	Por el cual se aprueba elCodigo de Etica del Poder Ejecutivo que establece la vigencia de un sistema de gestion etica en base a valores y normas que deben regir y orientar la conducta de las autoridades y servidores publicos	Aplica Todo	Normas de conductas y valores eticos para generar confianza de la ciudadania en la administracion

Abog. Leonardo A. Pignotti de Casen
 Unidad de Transparencia y Anticorrupción
 COPACO S.A.

Aprobado por el Directorio
 Fecha: 10 JUL. 2024
 Acta N° 29


Ley	6207	22/10/2018	Que crea el Ministerio de Tecnología de Información y Comunicación	Aplica Todo	Eje del Gobierno Abierto, uso e implementación de tecnologías, inclusión, apropiación e innovación
Decreto	8942	08/03/2023	Por el cual se aprueba el Plan Nacional TIC PARAGUAY 2002-2023	Aplica Todo	Normas de conductas y valores éticos para generar confianza de la ciudadanía en la administración
Decreto	3003	09/12/2019	Por el cual se Dispone la creación del equipo nacional de integridad y transparencia ENIT	Aplica Todo	Se constituye con el Objetivo de implementar estrategias y planes de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción
Ley	5282	18/09/2014	De Libre Acceso ciudadano a la Información pública y Transparencia gubernamental	Aplica Todo	Reglamenta el art 28 de la C.N. a fin de garantizar el efectivo ejercicio del derecho a la función pública
Decreto	4064	17/09/2015	Por el cual se reglamenta la Ley N° 5282/2014	Aplica Todo	Procedimiento por medio del cual cualquier persona puede solicitar información pública que obra en poder de la institución
Ley	5189	20/05/2014	Que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otros recursos designados al servidor público	Aplica Todo	obligación de difundir a través del portal electrónico institucional todas las informaciones de carácter público que obra en la Compañía


 Abogado Encarcelado
 Jefe
 Unidad de Transparencia y Anticorrupción
 COPACO S.A.

Aprobado por el Directorio
 Fecha: 10 JUL 2024
 Acta N°: 2a DAAG: 

5

Resolucion Senac	269	11/11/2019	Por la cual se aprueba la actualización del documento GUÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE MAPA DE RIESGO PARA LA CORRUPCION PARA ORGANISMOS Y ENTIDADES DPENDIENTES DEL PODER EJECUTIVO	Aplica Todo	Canal de Asignación de denuncias por supuestos hechps de corrupción a través del portal
resolución Senac	2	13/01/2016	Por el cual se aprueba e implementa el uso del Portal de Denuncias Anticorrupción	Aplica Todo	Canal de Asignación de denuncias por supuestos hechps de corrupción a través del portal
Resolución Senac	3	13/01/2016	Por el cual se aprueba e implementa el uso del Portal de Denuncias Anticorrupción SSPS	Aplica Todo	Información actualizada y completa y sistematizada e integra sobre los supuestos hechos de corrupción denunciado y asignado a la UTA por la SENAC .
Resolución Senac	7	24/01/2020	Por el cual se aprueba el protocolo de actuación para la recepción y tramites de denuncias recibidas en la SENAC	Aplica Todo	Lineamiento soperativos y procedimientos estandarizados para su registro, seguimiento y conclusión de denuncias .
Resolución Senac	14	27/01/2021	Por el cual se establece los plazos y lineamientos de presentación del Plan de Rendición de Cuentas al Ciudadano, informes, parciales, finales, memoria anual y matriz de indicadores	Aplica Todo	Informes y reportes de avance de cumplimiento del Plan Anual de Rendicion de cuentas .


 Jorge Zúñiga
 Jefe
 Unidad de Transparencia y Anticorrupción
 COPACO S.A.

Aprobado por el Directorio

Fecha: 10 JUL 2024


Acta Nº: 29 DAADI




6

Resolución Senac	29	31/01/2022	Por la cual se aprueba y dispone la implementación del portal de transparencia SENAC	Aplica Todo	Publicar de manera mensual la información hasta 15 días hábiles del mes inmediatamente posterior en el portal de transparencia de la SENAC
Resolución Senac	14	25/01/2023	Por el cual se establecen los lineamientos y plazos límites de publicaciones de Transparencia Activa establecidas en el Art. 8 de la LEY 5282/2014	Aplica Todo	Matriz de plan anual de transparencia aprobado y publicado.
Resolución Senac	15	25/01/2023	Por el cual se establecen las reglamentaciones del PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN, ejercicio fiscal correspondiente.	Aplica Todo	matriz de plan anual de transparencia aprobado y publicado.
Resolución Senac	16	27/01/2023	Por el cual se establecen disposiciones reglamentarias relacionadas al Manual de Rendición de Cuentas al ciudadano correspondiente al ejercicio fiscal 2023, de conformidad a la prerrogativas establecidas en el Dto.2991/2019	Aplica Todo	Presentaciones del Plan Anual de Rendición de cuentas al ciudadano.
Elaborado por:	Abg.Anibal Gómez			Revisado por:	Abg.Lourdes Finozzi
Fecha:	31/05/2024			Fecha:	31/05/2024


 Abg. Lourdes A. Finozzi de Casco
 Jefa
 Unidad de Transparencia y Anticorrupción
 COPACO S.A.

Aprobado por el Directorio
 Fecha: 10 JUN 2024
 Acta N°: 29 DAAU: 

 COPACO <small>Comunicaciones Integradas</small>	CONTROL DE CAMBIOS EN DOCUMENTOS	Código: RGTR SCI 13
		Versión N°: 02

Documento: RGTR SCI 28 – NORMOGRAMA DEL PROCESO -Gestión de Transparencia, Integridad, Ética Pública, Anticorrupción y Rendición de Cuentas– Versión 01			
Fecha	Versión N°	Símbolo de Cambio	Descripción
Junio 2019	00		Versión inicial por adopción de la NRM MECIP:2015
Mayo 2024	01	> > >	Revisión anual obligatoria. Se inicia nueva versión por cambio en la Caracterización de la Ficha del Proceso aprobado por la MAI. Se adapta a la nueva metodología según el Manual de SCI 2024, por tanto, se renueva la versión a 01.


 Jorge Lourdes A. Pinazzi de Casco
 Jefa
 Unidad de Transparencia y Anticorrupción
 COPACO S.A.

Aprobado por el Directorio
 Fecha: 10 JUL. 2024
 Acta N°: 29 DAAD

CORRESPONDE AL MEMORÁNDUM N° 75/UTA/2025 - UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN - ID N° 1.576.065.


Asunción,

13 D DICI 2025

GABINETE TÉCNICO

En carácter de Encargado de Despacho de la Secretaría Ejecutiva, se comunica que **EL DIRECTORIO**, en Reunión de fecha 23 de diciembre del año en curso, según consta en el **Acta N° 50**, ha resuelto:

1. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental Ratificación del proceso Gestión de Transparencia, Integridad, Ética Pública, Anticorrupción y Rendición de Cuentas (RGTRO SCI 25 VERSIÓN 01) de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción aprobado por Directorio según Acta 29 de fecha 10/07/24, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
2. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental Ratificación de los Indicadores Claves del proceso Gestión de Transparencia, Integridad, Ética Pública, Anticorrupción y Rendición de Cuentas (RGTRO SCI 26 VERSIÓN 01), de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción aprobado por Directorio según Acta N° 29 de fecha 10/07/24, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
3. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental Ratificación del Normograma del proceso Gestión de Transparencia, Integridad, Ética Pública, Anticorrupción y Rendición de Cuentas (RGTRO SCI 28 VERSIÓN 01) de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción aprobado por Directorio según Acta N° 29 de fecha 10/07/24, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
4. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental - Ratificación de la identificación y Valoración de Riesgos del proceso Gestión de Transparencia, Integridad, Ética Pública, Anticorrupción y Rendición de Cuentas (RGTRO SCI 31 VERSIÓN 01) de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción aprobado por Directorio según Acta N° 42 de fecha 15/10/24, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
5. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental Ratificación del Mapa de Riesgos del proceso Gestión de Transparencia, Integridad, Ética Pública, Anticorrupción y Rendición de Cuentas (RGTRO SCI 32 VERSIÓN 01) de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción aprobado por Directorio según Acta N° 42 de fecha 15/10/24, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
- APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental - Ratificación de la Política Operacional del proceso Gestión de Transparencia, Integridad, Ética Pública, Anticorrupción y Rendición de Cuentas (RGTRO SCI 34 VERSIÓN 01) de la Unidad de Transparencia y Anticorrupción aprobado por Directorio según Acta N° 42 de fecha 15/10/24, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
6. **ENCOMENDAR** al Gabinete Técnico a realizar los trámites y comunicaciones conforme correspondan.


EDGAR M. CÁCERES BAZÁN
Enc. de Despacho - Secretaría Ejecutiva
COPACO S.A.

MEMORÁNDUM Nº 15/DVCI/GGT/2025

A: PRESIDENCIA DEL DIRECTORIO
GERENCIA TÉCNICA ✓
GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
GERENCIA DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN
GERENCIA DE RECURSOS
SECRETARÍA EJECUTIVA
AUDITORÍA INTERNA
ASESORÍA JURÍDICA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN
UNIDAD DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
DE: DIVISIÓN CONTROL INTERNO – GABINETE TÉCNICO
REF: SOLICITAR LA RATIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

FECHA: 05 de diciembre de 2025

ID: 1.573.943

Nos dirigimos a ustedes con el propósito de solicitar la gestión para la **ratificación de las fichas de procesos, indicadores, normogramas y mapas de riesgos** que fueron aprobados durante el ejercicio 2024.

Esta acción es de carácter **perentorio** para asegurar la vigencia de nuestra estructura documental ante los organismos de control y mantener el nivel de **"Diseñado"** en la Norma MECIP:2015.

Para facilitar esta gestión, se ha remitido vía correo electrónico lo siguiente:

1. Formato editable de la **Ficha de Revisión de Vigencia Documental** (POE GGT 01).
2. Documentación en PDF (procesos, indicadores, etc.) aprobada en 2024.
3. Procedimiento **POE GGT 01 – Control de Documentos del SCI** (como referencia).

Instrucciones para el trámite:

Se solicita la colaboración de los **jefes de División Técnica Administrativa** para gestionar los siguientes pasos:





VISION
MISION
VALORES

Buscamos ser una empresa pública confiable y eficiente, capaz de proveer bienes de calidad garantida con personal competente, innovador, las cosas bien hechas. En el proceso, cumpliendo con las normas con el vector público y privado para generar impacto positivo en la participación de políticas públicas.
Cubriendo necesidades de los usuarios, a través de servicios de comunicación de calidad con: claridad, eficacia y eficiencia. Manteniendo una alta capacidad de gestión económica y social.
Transparencia - Integridad - Honestidad - Igualdad - Inclusión - Eficiencia - Eficacia - Responsabilidad - Compromiso - Lealtad

CORRESPONDE AL MEMORANDUM NRO. 15/DVCI/GGT/2025

A: GABIENTE TÉCNICO.

DE: GERENCIA TÉCNICA

REF.: SOLICITA LA RATIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

FECHA: 15/12/2025

ID: 1.573.943

Me dirijo a esa dependencia, a fin de remitir la Ficha de Revisión de Vigencia Documental (POE GGT 01) ratificando los procesos, indicadores, normogramas y mapas de riesgos que fueron aprobados durante el ejercicio 2024.

Atentamente.

ING. FRANCISCO D. MACHUCA D.
GERENTE TÉCNICO

FDM/er

Foliado del 1 al 51, incluida esta providencia.

Se adjunta:

- RGTR N° 03- POE GGT 1 - V02 - copia de Proceso Gestión de Redes y Servicios (RGTR SCI 25 - Versión 1), Indicadores de Proceso (RGTR SCI 26 - Versión 1), Normograma del Proceso (RGTR SCI 28 - Versión 1). - Pag. 20 (veinte) hojas.
- RGTR N° 03- POE GGT 1 - V02 - copia Identificación y Valoración de Riesgo (RGTR SCI 31 - Versión 1), Mapa de Riesgo (RGTR SCI 32 - Versión 1), Política de Operación por Proceso (RGTR SCI 34 - Versión 1). - Pag. 28 (veintiocho) hojas.

Recibido en
Gabinete Técnico

Por:

Fecha: 16 DEC 2025

Hora: 09:45



REGISTRO DE REVISIÓN DE VIGENCIA DOCUMENTAL - RATIFICACIÓN

DATOS DEL DOCUMENTO

NOMBRE:

Proceso Gestión de Redes y Servicios (RGTRO SCI 25 - Versión 1), Indicadores de Proceso (RGTRO SCI 26 - Versión 1), Normograma del Proceso (RGTRO SCI 28 - Versión 1).

VERSION:

VERSIÓN 1

DATOS DE ULTIMA APROBACION

N° ACTA DE DIRECTORIO:

Acra N° 29

FECHA DE APROBACIÓN:

10/07/2024

 ADJUNTA COPIA DE
 APROBACION:

 SI ☒

 NO ☐

ADJUNTA DOCUMENTO:

 COPIA ☒

 ORIGINAL ☐

DATOS DE LA REVISION

FECHA:

15/12/2025

Nro de REVISION:

1

MOTIVO / OBS:

Solicita ratificación de la documentación de referencia aprobado en el año 2024. Incluye copia de la Hoja de Control de Cambios en Documento RGTRO SCI 13 Version 02

REVISADO POR:

Firma:

Nombre y Apellido:

Cargo:


Eliana Rodriguez
 E.D. Div. Técnica Administrativa Capital
 Gerencia Técnica
 Copaco S.A.

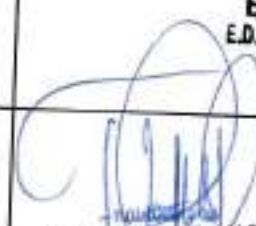

Ing. Carlos A. Centurion
 E.D. Div. Técnica Administrativa Interior
 Gerencia Técnica
 Copaco S.A.

VERIFICADO POR:

Firma:

Nombre y Apellido:

Cargo:


Ing. FRANCISCO D. MACHUCA D.
 Gerente Técnico
 COPACO S.A.

RGTRO N° 03 - POE GGT 01 - V02



	CONTROL DE CAMBIOS EN DOCUMENTOS	Código: RGTRD SCI 13
		Versión N°: 02

Documento: RGTRD SCI 28 – NORMOGRAMA – Versión 01			
Fecha	Versión N°	Símbolo de Cambio	Descripción
Junio 2019	00		Versión inicial por adopción de la NRM MECIP:2015
Mayo 2024	01	>	Revisión anual obligatoria. Se inicia nueva versión por cambio en la Caracterización de la Ficha del Proceso aprobado por la MAI.
		>	Se adapta a la nueva metodología según el Manual de SCI 2024.
		>	Se modifica la Estructura Organizacional de la Compañía en Febr/2024, por tanto se adecuan todos los procesos y subprocesos alineados al Manual de Funciones y Procedimientos.
Diciembre 2025	01	=	Revisión anual obligatoria - Se mantiene el contenido


 Ing. FRANCISCO M.
 Gerente Técnico
 COPACO S.

Aprobado: [Firma]
 Fecha: 17 DIC. 2025
 Acta N°: 49 DAVID: [Firma]

REEMPLAZA A: NORMOGRAMA 01-2023, Revisado por Acta de Dirección N° 40 de fecha 06 de Octubre 2023

(1) Proceso: Gestión de Redes y Servicios

(2) Objetivo: Contribuir a mejorar la instalación, la operación y el mantenimiento preventivo y correctivo de redes, plataformas, sistemas y servicios, mediante la eficiente planificación.

(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha de Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Específica
Constitución Nacional del Paraguay	1992	22/06/1992	CAPÍTULO I DE LA LIBERTAD	30	De las formas de comunicación electromagnética
				36	Del derecho a la comunicación personal por escrito y la comunicación pública
Ley	6.138	24/05/2021	Establece la modalidad de Telefonía en relación de dependencia		Establece las condiciones de la relación laboral en el sector público y privado con el propósito de impulsar la innovación, reducir los costos, incrementar la productividad y mejorar la calidad de servicio. El artículo establece y los requisitos de cada modalidad.
Ley	942	1999	Ley de Telecomunicaciones	6	La instalación, operación y mantenimiento de los servicios de telecomunicaciones, incluidos en este sector, se rige por las disposiciones de la Ley de Telecomunicaciones.
				16	La Comisión Nacional de Telecomunicaciones es el órgano superior de la rama de telecomunicaciones, integrada por cinco miembros, designados por el Poder Ejecutivo, a propuesta del Poder Judicial, del Poder Legislativo, del Poder Judicial y de la Academia de Ciencias Exactas, Físicas y Naturales.
				20	La emisión y la propagación de las señales de comunicación electromagnética son del dominio público del Estado y su explotación se rige por las disposiciones de la Ley de Telecomunicaciones y demás disposiciones emitidas por el Poder Ejecutivo, con el fin de garantizar la eficiencia, la calidad y la seguridad de los servicios.
Ley	1.034	1996	Ley de Defensa del Consumidor y del Usuario	4	Corresponde al Poder Ejecutivo, de conformidad con la Ley de Defensa del Consumidor y del Usuario, la responsabilidad de garantizar la calidad de los servicios de telecomunicaciones.
				22	Cuando la prestación del servicio público de telecomunicaciones se encuentre sujeta a un régimen de tarifas, el Estado, a través de la Entidad Reguladora de los Servicios Públicos, deberá garantizar la eficiencia, la calidad y la seguridad de los servicios. El Estado, a través de la Entidad Reguladora de los Servicios Públicos, deberá garantizar la eficiencia, la calidad y la seguridad de los servicios.
Ley	703	1992	Ley que ESTABLECE EL CÓDIGO DEL TRABAJO	42	Los derechos de los trabajadores, en materia de telecomunicaciones, se rigen por las disposiciones de la Ley de Telecomunicaciones.
				44	Queda prohibido a los trabajadores, en materia de telecomunicaciones, el uso de los servicios de telecomunicaciones para fines ajenos a los fines de la actividad laboral.
Ley	1.626	2000	DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	80	Queda prohibido a los funcionarios públicos, en materia de telecomunicaciones, el uso de los servicios de telecomunicaciones para fines ajenos a los fines de la actividad laboral.
Ley	6.207	2018	Que crea el Ministerio de Tecnología de la Información y Comunicaciones y establece su estructura orgánica	16	Las telecomunicaciones, en materia de telecomunicaciones, se rigen por las disposiciones de la Ley de Telecomunicaciones.
Ley	7.050	2020	QUE APRUEBA EL PROYECTO DE LEY GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021		Establece los planes de la Comisión de Telecomunicaciones y de los servicios de telecomunicaciones, en materia de telecomunicaciones, se rigen por las disposiciones de la Ley de Telecomunicaciones.
Ley	1.535	1999	Administración Financiera del Estado	29 y 30	Queda prohibido a los funcionarios públicos, en materia de telecomunicaciones, el uso de los servicios de telecomunicaciones para fines ajenos a los fines de la actividad laboral.
Ley	2.001	2000	DE CONTRATACIONES PÚBLICAS	4	La presente ley establece el Sistema de Contrataciones del Estado, en materia de telecomunicaciones, se rigen por las disposiciones de la Ley de Telecomunicaciones.
Ley	117	1990	DE INVERSIÓN		Establece y garantiza el marco de total igualdad de oportunidades para la inversión en telecomunicaciones, en materia de telecomunicaciones, se rigen por las disposiciones de la Ley de Telecomunicaciones.
Ley	6.382	2011	De promoción de la inversión en infraestructura pública y de promoción del desarrollo de los bienes y servicios, a cargo del Estado	7 y 10	Promover la inversión en infraestructura pública y de promoción del desarrollo de los bienes y servicios, a cargo del Estado.
Resolución	871	2014	de CONATEL Por la cual se aprueba el Reglamento de Protección al Usuario de Telecomunicaciones, con el cargo de la resolución N° 1000/2014	7.1	Por la cual se aprueba el Reglamento de Protección al Usuario de Telecomunicaciones, con el cargo de la resolución N° 1000/2014.
Resolución	871	2014	de CONATEL Por la cual se aprueba el Reglamento de Protección al Usuario de Telecomunicaciones, con el cargo de la resolución N° 1000/2014	7.2	Por la cual se aprueba el Reglamento de Protección al Usuario de Telecomunicaciones, con el cargo de la resolución N° 1000/2014.

Lic. Carlos A. González

Víctor M. Ortiz

Hector Velazquez

 FRANCISCO D. MACIELA
Gerente Técnico
COPACO S.A.

 Lic. Johana Frates
Directora Transmisión y Acceso
COPACO S.A.

 Gerente Técnico
COPACO S.A.

①

②



CONTROL DE CAMBIOS EN DOCUMENTOS

Código: RGTRO SCI 13

Versión N°: 02

Documento: RGTRO SCI 28 - NORMOGRAMA - Versión 01

Fecha	Versión N°	Símbolo de Cambio	Descripción
Junio 2019	00		Versión inicial por adopción de la NRM MECIP-2015
Mayo 2024	01	> > >	<ul style="list-style-type: none">- Revisión anual obligatoria.- Se inicia nueva versión por cambio en la Caracterización de la Ficha del Proceso aprobado por la MAI.- Se adapta a la nueva metodología según el Manual de SCI 2024.- Se modifica la Estructura Organizacional de la Compañía en Feb/2024, por tanto, se adecuan todos los procesos y subprocesos alineados al Manual de Funciones y Procedimientos.

Lic. Carlos A. González

[Handwritten signature]
Lic. Johana Fretes

[Handwritten signature]
Lector Vitor

Ing. FRANCISCO D. MACHUCAO,
Gerente Técnico
COPACO S.A.

Lic. Johana Fretes
División Transmisión y Acceso
COPACO S.A.

③

[Handwritten signature]
Gerente Interim
Normograma

29

VISION	Buscamos ser una empresa pública confiable y solvente, capaz de asegurar fuentes de trabajo sostenibles con personal competente, y comprometidos con el servicio a los clientes. En el proceso, fomentamos alianzas con el sector público y privado para generar el impacto positivo en la implementación de políticas públicas.
MISSION	Garantizamos nuestros clientes el acceso al servicio de comunicación de calidad, con cobertura nacional y nos comprometemos como empresa pública al desarrollo económico y social.
VALORES	Transparencia - Integridad - Honestidad - Igualdad e inclusión - Eficiencia y Eficacia - Responsabilidad - Compromiso - Lealtad.

CORRESPONDE AL MEMORANDUM N° 15/DVCI/GGT/2025 – GABINETE TÉCNICO - PEDIDO DE RATIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE PROCESO, INDICADORES CLAVES DE PROCESO, NORMOGRAMA, IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS, MAPA DE RIESGOS Y POLÍTICA OPERACIONAL DEL PROCESO GESTIÓN DE REDES Y SERVICIOS APROBADOS EN EL 2024 DE LA GERENCIA TÉCNICA.

A: PRESIDENCIA DEL DIRECTORIO

FECHA: 15 de diciembre de 2024

ID: 1.573.943

Nos dirigimos a Usted, a fin de cumplir con el pedido de **RATIFICACIÓN** de las fichas de Proceso, Indicadores Claves De Proceso, Normograma, Identificación y Valoración de Riesgos, Mapa de Riesgos y Política Operacional del Proceso Gestión de Redes y Servicios, por tanto, se solicita:

1. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación del proceso Gestión de Redes y Servicios (RGTR SCI 25 - Versión 01), Indicadores Claves del Proceso (RGTR SCI 26 - Versión 01), Normograma del Proceso (RGTR SCI 28 - Versión 01) aprobado por Directorio en fecha 10/07/24, según Acta N° 29.
2. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de la Identificación y Valoración de Riesgos, Mapa de Riesgos (RGTR SCI 32 Versión 01) y la Política Operacional (RGTR SCI 34 Versión 01) del proceso Gestión de Redes y Servicios, aprobado por Directorio en fecha 15/10/24, según Acta N° 42.
3. **ENCOMENDAR** al Gabinete Técnico el monitoreo, control, resguardo y socialización de lo aprobado a la Gerencia Técnica.

Atentamente,



Lic. MARCIA MOREIRA
Encargada de Despacho
División Control Interno



MSc. Ing. MARTA CANATTA
Jefa de Gabinete Técnico

Fotado del 01 al 4, incluida esta providencia.

Adjunto:

- Ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación del proceso Gestión de Redes y Servicios (RGTR SCI 25 - Versión 01), Indicadores Claves del Proceso (RGTR SCI 26 - Versión 01), Normograma del Proceso (RGTR SCI 28 - Versión 01), 01 fojas.
- Adjunta copia de los Procesos, Indicadores Claves y Normogramas del proceso Gestión de Redes y Servicios aprobados en el 2024, 19 fojas.
- Ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de la Identificación y Valoración de Riesgos, Mapa de Riesgos (RGTR SCI 32 Versión 01) y la Política Operacional (RGTR SCI 34 Versión 01) del proceso Gestión de Redes y Servicios, 01 fojas.
- Adjunta copia de Identificación y Valoración de Riesgos, Mapa de Riesgos y Políticas Operacionales del proceso Gestión de Redes y Servicios, aprobados en el 2024, 27 fojas.

RECIBIDO EN
MESA DE ENTRADA PCIA
HORA: 14:30

VISOR	Buscamos ser una empresa pública con vida y presente, capaz de dar respuesta a las necesidades de personas, empresas y comunidades con el servicio a la ciudadanía. En el proceso, buscamos avanzar con el sector público y privado para generar impacto positivo en la implementación de políticas públicas.
VISION	Conectamos a nuestros clientes, actores de distintos sectores de la economía con objetivos comunes y los ayudamos como empresarios al desarrollo económico y social.
VALORES	Transparencia - Integridad - Honestidad - Calidad y eficiencia - Eficiencia - Eficacia - Responsabilidad - Compromiso - Calidad

CORRESPONDE AL MEMORÁNDUM N° 15/DVCI/GGT/2025 – DIVISIÓN CONTROL INTERNO – ID N° 1.573.943.


Asunción,

22 DIC. 2025

GABINETE TÉCNICO

En carácter de Secretaria Ejecutiva, se comunica que **EL DIRECTORIO**, en Reunión de fecha 17 de diciembre del año en curso, según consta en el **Acta N° 49**, ha resuelto:

1. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental - Ratificación del proceso Gestión de Redes y Servicios (RGTRO SCI 25 - Versión 01), Indicadores Claves del Proceso (RGTRO SCI 26 - Versión 01), Normograma del Proceso (RGTRO SCI 28 - Versión 01) con sus respectivas Hojas de Control de Cambio de Documentos de la Gerencia Técnica, aprobado en Directorio por medio del Acta N° 29 de fecha 10/07/24.
2. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental - Ratificación de la Identificación y Valoración de Riesgos (RGTRO SCI N° 31 VERSIÓN 01), Mapa de Riesgos (RGTRO SCI 32 Versión 01) y la Política Operacional (RGTRO SCI 34 Versión 01) con sus respectivas Hojas de Control de Cambio de Documentos, del proceso Gestión de Redes y Servicios de la Gerencia Técnica, aprobado en Directorio por medio del Acta N° 42 de fecha 15/10/24.
3. **ENCOMENDAR** al Gabinete Técnico a realizar los trámites y comunicaciones conforme correspondan.



LIC. MARÍA ESTHER ACOSTA
Secretaria Ejecutiva
COPACO S.A.

Foliado del 01 al ____, incluida la presente providencia.

VISION Buscamos ser una empresa pública confiable y sévete, capaz de crear fuentes de trabajo sostenibles con personal competente y comprometido con el servicio a los clientes. En el proceso fortalecemos alianzas con el sector público y privado para generar impacto positivo en la implementación de políticas públicas.

VISION Conectamos a nuestros clientes, a través de servicios de consultoría de calidad, con el entorno nacional y así contribuimos como empresa pública al desarrollo económico y social.

VALORES Transparencia - Integridad - Honestidad - Igualdad e Inclusión - Eficiencia y Eficacia - Responsabilidad - Compromiso - Lealtad.

CORRESPONDE AL MEMORANDUM Nº 15/DVCI/GGT/2025 – GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA- PEDIDO DE RATIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE PROCESO, INDICADORES CLAVES DE PROCESO, NORMOGRAMA, IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS, MAPA DE RIESGOS Y POLÍTICA OPERACIONAL DEL PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA APROBADOS EN EL 2024

A: PRESIDENCIA DEL DIRECTORIO

FECHA: 15 de diciembre de 2024

ID: 1573 943

Nos dirigimos a Usted, a fin de cumplir con el pedido de **RATIFICACIÓN** de las fichas de Proceso, Indicadores Claves de Proceso, Normograma del Proceso, Identificación y Valoración de Riesgos, Mapa de Riesgos y Política Operacional del Proceso Gestión Administrativa Financiera, por tanto, se solicita:

1. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de proceso Gestión Administrativa Financiera, con su hoja de control de cambio,
2. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación los Indicadores Claves del proceso Gestión Administrativa Financiera, con su hoja de control de cambio,
3. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental del Normograma del proceso Gestión Administrativa Financiera, con su hoja de control de cambio,
4. **APROBAR** la ficha de Identificación y Valoración de Riesgos del proceso Gestión Administrativa Financiera (RGTR SCI 31 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 15/10/24, según Acta N° 42, incluyendo la hoja de control de cambios en documentos,
5. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación del Mapa de Riesgos del proceso Gestión Administrativa Financiera (RGTR SCI 32 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 15/10/24, según Acta N° 42, incluyendo la hoja de control de cambios en documentos,
6. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de la Política Operacional del proceso Gestión Administrativa Financiera (RGTR SCI 34 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 15/10/24, según Acta N° 42, incluyendo la hoja de control de cambios en documentos,
7. **ENCOMENDAR** a la Gerencia Administración Financiera el monitoreo, control, y al Gabinete Técnico el resguardo e informe de todas las evidencias que correspondan según requerimientos de los organismos de control.

Atentamente,


Lic. MARCIA MOREIRA
Encargada de Despacho
División Control Interno


MSc. Ing. MARTA CANATTA
Jefa de Gabinete Técnico

Folado del 01 al 04, incluida esta providencia.

Adjunto:

- Ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de Proceso Gestión Administrativa (RTR SCI 25 VERSION 01), con su hoja de control de cambio en documentos, 2 fojas.
- Ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de Indicadores Claves de proceso Gestión Administrativa (RTR SCI 26 VERSION 01), con su hoja de control de cambio en documentos, 2 fojas.
- Ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de Normograma de proceso Gestión Administrativa (RTR SCI 28 VERSION 01), con su hoja de control de cambio en documentos, 2 fojas.

VISION
MISSION
VALORES

Buscamos ser una empresa pública confiable y solvente, capaz de crear fuentes de trabajo sostenible con personal competente y comprometido con el servicio a los clientes. En el proceso buscamos avanzar con el sector público y privado para generar impacto positivo en la implementación de políticas públicas.

Conectamos a nuestros clientes, a través de servicios de comunicación de calidad, con identidad nacional y así contribuimos como empresa pública al desarrollo económico y social.

Transparencia - Integridad - Honestidad - Igualdad e Inclusión - Eficiencia y Eficacia - Responsabilidad - Compromiso - Lealtad.

- Adjunta copia del proceso, indicadores clave de proceso y normograma del proceso Gestión Administrativa Financiera aprobados en el 2024, 32 fojas.
- Ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de la Identificación y Valoración de Riesgos del proceso Gestión Administrativa Financiera (RGTR0 SCI 31 VERSIÓN 01), con su Hoja de Control de Cambios en Documento, 2 fojas.
- Ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación del Mapa de Riesgos del proceso Gestión Administrativa Financiera (RGTR0 SCI 32 VERSIÓN 01), con su Hoja de Control de Cambios en Documento, 2 fojas.
- Ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de la Política Operacional del proceso Gestión Administrativa Financiera (RGTR0 SCI 34 VERSIÓN 01), con su Hoja de Control de Cambios en Documento, 2 fojas.
- Adjunta copia de Identificación y Valoración de Riesgos, Mapa de Riesgos y Políticas Operacionales del proceso Comercialización de Servicios aprobados en el 2024, 10 fojas.


Lic. Marta M. Mojeda
Encargada de Despacho
División Control Interno
MSc. Ing. Marta Canatta
Jefe. Gabinete Técnico

VISIÓN Ser una empresa nacional confiable y sustentable en el rubro de las telecomunicaciones, en constante crecimiento, con talento humano capaz y comprometido.
MISIÓN Satisficemos las necesidades de comunicación de nuestros clientes, con servicios de calidad y cobertura en todo el territorio nacional, contribuyendo al bienestar y desarrollo del país.
VALORES Transparencia - Integridad - Honestidad - Igualdad e Inclusión - Eficiencia y Eficacia - Responsabilidad - Compromiso - Lealtad.

MEMORÁNDUM Nº 15/DVCI/GGT/2025

A: PRESIDENCIA DEL DIRECTORIO
GERENCIA TÉCNICA
GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
GERENCIA DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN
GERENCIA DE RECURSOS
SECRETARÍA EJECUTIVA
AUDITORÍA INTERNA
ASESORÍA JURÍDICA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN
UNIDAD DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

DE: DIVISIÓN CONTROL INTERNO – GABINETE TÉCNICO

REF: SOLICITAR LA RATIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

FECHA: 05 de diciembre de 2025

ID: 1.573.943

Nos dirigimos a ustedes con el propósito de solicitar la gestión para la **ratificación de las fichas de procesos, indicadores, normogramas y mapas de riesgos** que fueron aprobados durante el ejercicio 2024.

Esta acción es de carácter **perentorio** para asegurar la vigencia de nuestra estructura documental ante los organismos de control y mantener el nivel de "**Diseñado**" en la Norma MECIP:2015.


Para facilitar esta gestión, se ha remitido vía correo electrónico lo siguiente:

1. Formato editable de la **Ficha de Revisión de Vigencia Documental** (POE GGT 01).
2. Documentación en PDF (procesos, indicadores, etc.) aprobada en 2024.
3. Procedimiento **POE GGT 01 – Control de Documentos del SCI** (como referencia).

Instrucciones para el trámite:

Se solicita la colaboración de los **Jefes de División Técnica Administrativa** para gestionar los siguientes pasos:

	REGISTRO DE REVISIÓN DE VIGENCIA DOCUMENTAL - RATIFICACIÓN	
DATOS DEL DOCUMENTO		
NOMBRE:	Normograma del Proceso Gestión Administrativa Financiera- Rgto SCI 28	
VERSION:	1	
DATOS DE ULTIMA APROBACION		
N° ACTA DE DIRECTORIO:	29	
FECHA DE APROBACIÓN:	10/07/2024	
ADJUNTA COPIA DE APROBACION:	Sí X NO---	
ADJUNTA DOCUMENTO:	COPIA X NO---	
DATOS DE LA REVISION		
FECHA:	15/12/2025	
Nro de REVISION:	1	
MOTIVO / OBS:	Registro de revision de vigencia documental Ratificacion	
REVISADO POR: Firma: Nombre y Apellido: Cargo:	 Lic. Maria Jose Dominguez E/D Div. Tecnica Administrativa	
VERIFICADO POR: Firma: Nombre y Apellido: Cargo:	 Lic. Osmar Canete Roa Gerente Administrativa Financiera	
RGTRD N° 03 - POE GGT 01 - V02		

Aprobado por el Directorio
Fecha: 23 DIC. 2025
Acta N°: 50 DAAD: 



CONTROL DE CAMBIOS EN DOCUMENTOS

Código: RGTR0 SCI 13


Versión N°: 03

Documento: Regtro N° 28 Normograma del Proceso Gestión Administrativa Financiera

Código del documento:

Fecha	Versión N°	Rev. N°	Símbolo de Cambio	Descripción
Junio 2019	01	1		Versión inicial por adopción de la Norma MECIP:2015
Junio 2020	02	2	=	Revisión anual obligatoria – Se mantiene el contenido
Junio 2021	01	3		Revisión anual obligatoria – Se han hecho algunos ajustes, conforme a la reestructuración de la GAF.
Junio 2022	04	04		Revisión anual obligatoria – Se han hecho algunos ajustes.
Mayo 2023	05	05		Revisión anual obligatoria – Se han hecho algunos ajustes.
Mayo 2024	01	06		Revisión anual obligatoria – Se han hecho algunos ajustes.
Diciembre 2025	03	01	=	Revisión anual obligatoria – Se mantiene el contenido


Lic. María José Domínguez
Div. Técnica Administrativa


Lic. Osmar R. Cañete Roa
Gerente Administrativo Financiero
COPACO S.A.

Aprobado por el Director
Fecha: 23 DIC. 2025
Acta N°: 50

Reemplaza a: Normograma version 1/2023 - Aprobado en Acta N° 40 de fecha 06/12/2023

(1) Proceso: Gestión Administrativa Financiera

(2) Objetivo: Administrar los recursos economicos financieros y gestionar los procesos de contrataciones, de acuerdo a las normativas vigentes, salvaguardando los intereses de la Compañía.

(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Específica
Estatuto Social	Escritura Pública N° 798	15/11/2001	Constitución de la Sociedad Anónima COPACO S.A.	Todos	Las Sociedades Anónimas deben constituir la Reserva Legal correspondiente de las utilidades líquidas que resulten de cada Ejercicio Fiscal.
Ley	1535	31/12/1999	De Administración Financiera del Estado	Título I Capítulo Único Art 1 y 3	De la Normativa de Aplicación General, Principios generales, Ambito de aplicación, (último párrafo)
Ley	1535	31/12/1999	De Administración Financiera del Estado	Título II Sistema de Presupuesto Capítulo I Art 6, 9, 10, 11 y 12.	De las Disposiciones Generales: Principios Presupuesto inc: a, b, c, d y e.
Ley	1535	31/12/1999	De Administración Financiera del Estado		Inc. b) las estimaciones de ingresos constituyen metas a conseguir que pueden ser superadas por efectos de una mayor recaudación durante el ejercicio financiero; pero de no ser alcanzadas, el faltante necesario deberá ser cubierto por los mecanismos establecidos
Ley	1535	31/12/1999	De Administración Financiera del Estado		Terminología Presupuestaria: inc. a) Programa, b) Subprograma, c) Proyecto) y (último párrafo). El clasificador presupuestario de ingresos, gastos y financiamiento, es un instrumento metodológico que permite la uniformidad, el ordenamiento, inc: a, b, c, d, e, f, g y h Estructura del Presupuesto
Ley	1535	31/12/1999	De Administración Financiera del Estado	Título II Sistema de Presupuesto Capítulo II Art 13, 14 y 19.	De la Programación, Formulación y Estudio del Proyecto de Presupuesto, Lineamientos y montos globales y Vigencia del Presupuesto

 ROQUE VALDEZ CENTURION
 Enc. de Desp. Dpto. Tesorería
 COPACO S.A.

 Lic. Ana L. Cacho
 Div. Económico Financiero
 Dpto. Tesorería - GAF

 Lic. Osmar R. Garate Roa
 Gerente Administrativo Financiero
 COPACO S.A.

 Abg. Edgar Rodney Freytes Rolón
 Jefe del Dpto. de Contratación - GAF

 Rubén D. Mondino D.
 Encargado de Despacho
 Dpto. Presupuesto

 Raúl Abente A.
 Jefe de Despacho
 Gerencia Patrimonial

Reemplaza a: Normograma version 1/2023 - Aprobado en Acta N° 40 de fecha 06/12/2023

(1) Proceso: Gestión Administrativa Financiera

(2) Objetivo: Administrar los recursos economicos financieros y gestionar los procesos de contrataciones, de acuerdo a las normativas vigentes, salvaguardando los intereses de la Compañía.

(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Específica
Ley	1535	31/12/1999	De Administración Financiera del Estado	Titulo II Sistema de Presupuesto Capitulo III Art. 20, 21, 22, 23, 24 y 25	De la Ejecución y Modificaciones Presupuestarias.(Ejecución, Plan Financiero, Etapas de la ejecución del Presupuesto, Ampliación y Modificación).
Ley	1535	31/12/1999	De Administración Financiera del Estado	Titulo II Sistema de Presupuesto Capitulo IV Art. 27 y 28.	Del Control, Evaluación y Liquidación Del Control, Evaluación y Liquidación
Ley	1535	31/12/1999	De Administración Financiera del Estado	Titulo III, IV y V Art. 29, 30, 31 (último párrafo), 33, 35, 36, 37 y 41	General, Del Sistema de Inversión, De los Aspectos Estructurales, las tesorerías institucionales administradas por cada uno de los demás organismos y entidades del Estado. Endeudamiento
Ley	1535	31/12/1999	De Administración Financiera del Estado	Titulo V Art. 54 y 56	Del Sistema de Contabilidad Pública Objetivo, Características principales del sistema: 56 - Contabilidad institucional
Ley	1535	31/12/1999	De Administración Financiera del Estado	Titulo VII Capitulo I Art. 60	Control interno.

 RODRIGUEZ VALDEZ CENTURION
 Enc. de Dpto. Dpto. Tesorería

 Lic. Ana Liz Cáceres
 Div. Económico Financiero
 Dpto. Tesorería - GAF
 COPACO S.A.

 Lic. Osmar R. Canete Ríos
 Gerente Administrativo Financiero
 COPACO S.A.

 Rubén D. Mondino D.
 Encargado de Despacho
 Departamento Presupuesto

 Carlos Abente A.
 Encargado de Despacho
 Dpto. Tesorería



NORMOGRAMA

Código: RGTR SCI 28

Versión N°: 1/2024

Reemplaza a: Normograma version 1/2023 - Aprobado en Acta N° 40 de fecha 06/12/2023

(1) Proceso: Gestión Administrativa Financiera

(2) Objetivo: Administrar los recursos economicos financieros y gestionar los procesos de contrataciones, de acuerdo a las normativas vigentes, salvaguardando los intereses de la Compañia.

(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Específica
Ley	1034	16/12/1983	Del Comerciante	Titulo I, Capitulo I y III Atr 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83 y 84	Disposiciones General De los libros y documentaciones comercial
Ley	1034	16/12/1983	Del Comerciante	Art. 91	Las sociedades por acciones y las de responsabilidad limitada deben efectuar una reserva legal no menor del 5% de las utilidades netas del ejercicio, hasta alcanzar el 20 % del capital suscrito.
Ley	10615	31/10/2000	Reorganización de Entidades Públicas	Todos	Proceso de Transformación, la finalidad de ser la continuadora de ANTELCO en la prestación de los servicios previstos en el objeto social y para ser la receptora del "Patrimonio Transferible" de ANTELCO, que le permite cumplir con su objetivo.
Ley	642	29/12/1995	De Telecomunicaciones	Art. 92	d) Los derechos y tasas para la utilización del espectro radioeléctrico se fijarán de acuerdo al régimen que establezca la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, teniendo en cuenta la cantidad y clase de estaciones, la naturaleza de los servicios, el consumo de frecuencias, las características de las emisiones, requerimientos, horarios y demás factores que incidan en el uso racional del espectro radioeléctrico.

ROQUE VALDEZ CENTURION
Ejec. de Desp. para Tesorería
COPACO S.A.

Lic. Ana Liz Cáceres
Div. Económico Financiero
Dpto. Tesorería - GAF

Lic. Osmar R. Canete Ro.
Gerente Administrativo Financiero
COPACO S.A.

Ruben D. Mondino D.
Encargado de Despacho
Planificación Presupuestal

Andrés Abente A.
Ejec. de Desp. para Tesorería
COPACO S.A.

Lic. Roger Freytes Rolón
Ejec. de Desp. para Contrataciones - GAF
COPACO S.A.

Reemplaza a: Normograma version 1/2023 - Aprobado en Acta N° 40 de fecha 06/12/2023

(1) Proceso: Gestión Administrativa Financiera

(2) Objetivo: Administrar los recursos economicos financieros y gestionar los procesos de contrataciones, de acuerdo a las normativas vigentes, salvaguardando los intereses de la Compañía.

(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Específica
Ley	6380	25/09/2019	De Modernización y Simplificación del Sistema Tributario Nacional	Libro I, Título I Capítulo I	Créase un Impuesto a la Renta Empresarial (IRE), que gravará todas las rentas, los beneficios o las ganancias de fuente paraguaya que provengan de todo tipo de actividades económicas, primarias, secundarias y terciarias, incluidas las agropecuarias, comerciales, industriales o de servicios, excluidas aquellas rentas gravadas por el IRP. Art. 1° 2°, 4° al 23°
Ley	6380	25/09/2019	De Modernización y Simplificación del Sistema Tributario Nacional	Título II	Impuesto a los Dividendos y a las Utilidades (IDU)
Ley	6380	25/09/2019	De Modernización y Simplificación del Sistema Tributario Nacional	Libro II, Título I	Impuesto al Consumo - Impuesto al Valor Agregado
Ley	6380	25/09/2019	De Modernización y Simplificación del Sistema Tributario Nacional	Libro III	Disposiciones Generales
Ley	1932	05/06/2002	Pago de la Deuda de JAPAN BANK INTERNATIONAL	4	Que dispuso el cese del valor jurídico de todos los compromisos y obligaciones del Estado Paraguayo que surjan de convenios, acuerdos u otros instrumentos legales
Ley	2051	21/01/2003	De Contrataciones Públicas	Todos Art. 35	Disposiciones legales que afectan las actividades
Ley	4610	07/05/2012	Que amplia y modifica parcialmente la Ley N 4017/10 De Validez Jurídica de la Firma Electrónica, la Firma Digital, los Mensajes de Datos y el Expediente Electrónico	Todos	General, disposiciones legales que afectan las tareas de control
Ley	5189	18/09/2014	Que establece la obligatoriedad de la provisión de informaciones en el uso de los recursos públicos sobre remuneraciones y otras retribuciones asignadas al servidor público de la República del Paraguay	Todos	Información Pública
Ley	5282	18/09/2014	Libre acceso ciudadano a la información pública y transparencia Gubernamental	Todos	Fuentes públicas de información

 C.D. Cynthia Negrete
 Encargada de Despacho
 En el Ministerio de Gobierno

 RODRIGUEZ VALDEZ CENTURION
 Enc. de Desp. Oper. Financiera
 Div. Económico Financiero

 Mrg. Edgar...
 Enc. de Desp. Oper. Financiera
 Div. Económico Financiero

 Ruben U. Ison...
 Encargado de Despacho
 Departamento Presupuesto



NORMOGRAMA

Código: RGTR SCI 28

Versión N°: 1/2024

Reemplaza a: Normograma version 1/2023 - Aprobado en Acta N° 40 de fecha 06/12/2023

(1) Proceso: Gestión Administrativa Financiera

(2) Objetivo: Administrar los recursos economicos financieros y gestionar los procesos de contrataciones, de acuerdo a las normativas vigentes, salvaguardando los intereses de la Compañía.

(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Específica
Ley	7228	29/12/2023	Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024.	Art.12	El Clasificador Presupuestario aprobado por la presente ley, regirá para los procesos presupuestarios de las Municipalidades del país, las Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado y todos los Organismos no Gubernamentales que reciban fondos del Estado, a los efectos de la presentación de los informes financieros al Ministerio de Hacienda y a la Contraloría General de la República.
Ley	7228	29/12/2023	Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024.	109	Autoriza las compensaciones de deudas en concepto de prestación de bienes y servicios, pasivos y otros medio legales de extinción de obligaciones entre los OEE y las Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado y de los mismos con el Estado, las que en ningún caso podrá aplicarse a los recursos tributarios de la Tesorería General. Los procedimientos de registración contable y presupuestaria serán reglamentados por el Ministerio de Economía y Finanzas.
Ley	7228	29/12/2023	Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024.	Art.111	Disposición Los Organismos y Entidades del Estado (OEE) y las Sociedades Anónimas con Participación Accionaria Mayoritaria del Estado deberán cumplir en tiempo y forma con los pagos: a) consumo de servicios básicos en forma mensual y las cuentas no pagadas acumuladas de años anteriores. b) Impuestos, tasas y contribuciones a las Municipalidades con vencimientos en el año y las deudas no pagadas de años anteriores c) Servicio de la Deuda Pública, en los casos en que correspondan.

C. P. Cynthia Noguera
Encargada de Despacho
Departamento de Contratación

ROQUE VALDEZ CENTURION
Enc. del Desp. Dpto. Tesorería
PROFESIONAL

Lic. Ana Liz Cáceres
Div. Económico Financiero
Dpto. Tesorería - GAF

Lic. Osmar B. Canete Ros
Gerente Administrativo Financiero
COPACO S.A.

Abg. Edgar Rodney Fletes Rolón
Encargado de Despacho
Unidad Dpto. de Contratación - GAF
Departamento Presupuesto

Rafael D. Mendino D.
Encargado de Despacho
Departamento Presupuesto

Esteban A.
Encargado de Despacho
Unidad Presupuesto



NORMOGRAMA

Código: RGTR SCI 28

Versión N°: 1/2024

Reemplaza a: Normograma version 1/2023 - Aprobado en Acta N° 40 de fecha 06/12/2023

(1) Proceso: Gestión Administrativa Financiera

(2) Objetivo: Administrar los recursos economicos financieros y gestionar los procesos de contrataciones, de acuerdo a las normativas vigentes, salvaguardando los intereses de la Compañía.

(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Específica
Ley	7228	29/12/2023	Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024.	Art. 176 al 198	Capítulo XI DE CONTRATACIONES PUBLICAS DEL ESTADO
Ley	7228	29/12/2023	Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024.	199	Capítulo XII ANEXOS DE LA LEY
Ley	7228	29/12/2023	Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024.	200 al 210	Capítulo XII SOCIEDADES ANONIMAS CON PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DEL ESTADO
Ley	7228	29/12/2023	Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024.	277	Durante el Ejercicio Fiscal 2024 la tasa fijada en el art. 63 de la Ley 7021/22 "DE SUMINISTRO Y CONTRATACIONES PUBLICAS" del 0,4% (cero como cero cuatro por ciento) para la contribución de la implementación de las Contrataciones Publicas (SICP) se fijará en 0,5% (cero coma cero cinco por ciento). La recaudación correspondiente a la diferencia dde 0,1% (cero como cero un por ciento)se destinará al financiamiento del presupuesto del Ministerio de la Defensa Pública y del Ministerio de Justicia. Los montos resultantes de 0,1%(cero coma un por ciento), que sean retenidos por las contratantes, en el concepto señalado en el párrafo anterior, deberán ser depositados en la cuenta habilitada para el mismo a nombre del Ministerior de la Defensa Pública y el Ministerio de Justicia, en el Banco central del Paraguay (BCP), dentro del plazo de tres dias habiles de efectuada la retención, para los organismos y Entidades de la Administración Central y Descentralizada, y en el plazo de treinta dias para los municipios, conformidad con lo establecido en la Ley N° 1535/1999 "DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA DEL ESTADO"

C. P. Cynthia Noguera
Encargada de Desdacho
Dpto. Tesorería - GAF

Dr. Ama Liz Cáceres
Dpto. Económico Financiero
Dpto. Tesorería - GAF

Dr. Omar R. Ganete Roa
Gerente Administrativo Financiero
COPACOS

Ruben D. Mondino B.
Encargado de Deánacho
Departamento Presupuesto

Aug. Edgar Rodolfo Freytes Rolón
Dpto. de Contrataciones - GAF


Enil Abento A.
Dpto. de Contrataciones - GAF

10 JUL 2024

29

16

①

 COPACO <small>Comunicación en todo sentido</small>	NORMOGRAMA	Código: RGTRO SCI 28 Versión N°: 1/2024
--	-------------------	--

Reemplaza a: Normograma version 1/2023 - Aprobado en Acta N° 40 de fecha 06/12/2023

(1) Proceso: Gestión Administrativa Financiera

(2) Objetivo: Administrar los recursos economicos financieros y gestionar los procesos de contrataciones, de acuerdo a las normativas vigentes, salvaguardando los intereses de la Compañía.

(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Especifica
Decreto	15218 15528	30/11/2001	De Conformidad de establecido. Trasferencias	Todos	Patrimonio Transferible de ANTELCO a COPACO SA, como un aporte irrevocable a cuenta de suscripción futura de acciones aporte por aumento de capital.
Decreto	17.168/02	13/05/02	Poder Ejecutivo.Capital Social COPACO SA.	Todos	Aumento de Capital de la COPACO S.A.
Decreto	18439	03/09/2002	Por la cual se reglamenta la Ley N° 1932/2002, "Que suspende la aplicación de la Ley 1615/00"	Todos	Autoriza el pago de la deuda.
Decreto	18440	31/11/2002	Por la cual se aprobó el acuerdo suscrito el 29 de Julio de 2002 entre la Compañía Paraguaya de Comunicaciones S.A. y el Sindicato de Trabajadores de Telecomunicaciones.	Todos	Situación de los empleados: por el cual se reconoció la antigüedad de todos los trabajadores de la Sociedad, computados desde su incorporación a la Ex ANTELCO, como también la vigencia del Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo en su momento. Actualmente vigente el Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo 2016-2021.
Decreto	1092	19/01/2024	Que reglamenta la Ley PGN N°7228 del 29 de diciembre de 2023 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2024".	Todos	Disposición General.
Decreto	2787	31/10/2019	Por la cual se Establece la vigencia de las disposiciones contenidas en la Ley N° 6380 del 25 de setiembre de 2019, "DE MODERNIZACION Y SIMPLIFICACION DEL SISTEMA TRIBUTARIO NACIONAL"	Todos	vigencia del decreto conforme a la obligación correspondiente.
Decreto	3107	19/12/2019	Por la cual se Reglamenta el Impuesto al valor Agregado (IVA) establecido en la Ley N°6380/2019, "DE MODERNIZACION Y SIMPLIFICACION DEL SISTEMA TRIBUTARIO NACIONAL"	Todos	IVA, Resolución SET N° 72/2020 - Retenciones

P. Cynthia Vega
 Encargada de Despacho
 Departamento de Contabilidad

QUE VALOR CENTRAL

Div. Económico Financiero
 Datos Tecnológicos

Abg. Edgar Rooney Fretes Rolón
 Asesor de Participaciones - GA

Lea. Juan Carlos Caballero
 Jefe de Departamento Administrativo Financiero
 COPACO S.A.

Rubén O. Mondino O.
 Encargado de Despacho
 Departamento Presupuesto

Abente A.
 Encargado de Despacho
 Departamento Patrimonio



NORMOGRAMA

Código: RGTR SCI 28

Versión N°: 1/2024

Reemplaza a: Normograma version 1/2023 - Aprobado en Acta N° 40 de fecha 06/12/2023

(1) Proceso: Gestión Administrativa Financiera

(2) Objetivo: Administrar los recursos economicos financieros y gestionar los procesos de contrataciones, de acuerdo a las normativas vigentes, salvaguardando los intereses de la Compañía.

(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Específica
Decreto	3110	19/12/2019	Por la cual se reglamenta el Impuesto a los dividendos y a las utilidades (IDU) establecido en la Ley N° 6380/2019 "DE MODERNIZACION Y SIMPLIFICACION DEL SISTEMA TRIBUTARIO NACIONAL"	Todos	Dividendos y Utilidades. Resolución SET 70/2020
Decreto	3182	30/12/2019	Por el cual se reglamenta el Impuesto a la Renta Empresarial (IRE) establecido en la Ley N° 6380/2016 "DE MODERNIZACION Y SIMPLIFICACION DEL SISTEMA TRIBUTARIO NACIONAL"	Todos	Impuesto a la Renta Empresarial (IRE)
Decreto	20132	22/01/2003	Por la cual se aprueba el Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, Uso, Control, Custodia, Clasificación y Contabilización de los Bienes del Estado.	todos	Baja de inventarios. Capítulo 10 del Manual
Resolución General	49	19/12/2014	Por la cual se dispone el nuevo modelo de los Estados Financieros y del Cuadro de Revalúo y Depreciación de los bienes del Activo Fijo	Todos	Todos los contribuyentes del IRACIS e IRAGRO que liquiden el impuesto por el régimen general o contable. Deberán elaborarlo conforme al inciso a) Estados Financieros conforme y anexos.
Resolución CGR	250	20/05/2020	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución CGR N°644 de fecha 30 de junio de 2004 "por la cual se reglamenta la rendición de cuentas y su revisión, y establece la información a ser presentada a la CGR"	Todos	Art. 1° Modificar el Artículo 6° de la Resolución CGR N°677/04 " Por la cual se reglamenta la rendición de cuentas y su revisión, y se establece la información a ser presentada a la CGR" el que quedara rectado como sigue: ...

C.P. Cynthia Noguera
Encargada de Despesa
Dep. Tesorería

Lic. Ana Dey Cáceres
Div. Económico Financiero
Dpto. Tesorería - GAR

Lic. Osmar H. Conele Ros
Gerente Administrativo Financiero
COPACO S.A.

Abg. Edgar Rodney Freytes
Jefe del Dpto. de Contrataciones
UOC - COPACO S.A.

Rubén D. Rodríguez
Encargado de Despacho
Departamento Presupuesto

Abente A.
Asesor
Asesoría Patrimonial



NORMOGRAMA

Código: RGTR SCI 28

Versión N°: 1/2024

Reemplaza a: Normograma version 1/2023 - Aprobado en Acta N° 40 de fecha 06/12/2023

(1) Proceso: Gestión Administrativa Financiera

(2) Objetivo: Administrar los recursos economicos financieros y gestionar los procesos de contrataciones, de acuerdo a las normativas vigentes, salvaguardando los intereses de la Compañía.

(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Específica
Resolución	653	17/07/2008	Por el cual Aprueba la Guía Básica de documentos de Rendición de Cuentas que sustenta la ejecución de los principales rubros presupuestarios de Gastos e Ingresos de los los organismos y entidades dependiente sujeto a control por la CGR.	Todos	General
Resolución	377	13/05/2016	Por el cual se adopta la Norma de Requisitos Minimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar del Control Interno para Instituciones Publicas del Paraguay – MECIP :2015.	Todos	General
Resolución	466	28/03/2003	Por el cual se Homologa, legaliza Reglamento de Interno de la COPACO S.A.	Todos	General, disposiciones legales que afectan las tareas de control
Resolución MH	326	21/11/2017	Por la cual se autoriza a la DGCP, dependiente a la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera de este Ministerio, la implementación de procesos que permitan la recepción de informes y documentos contables atraves de medios electronicos, con aplicación de la firma digital	Todos	Disposición General
Circular	4	13/02/2018	Por la cual se comunica a los organismos y entidades del Estado los aspectos a tener en cuenta para la presentación de los informes financieros por medio electrónico con la aplicación de la firmas digital mensuales y anuales a la Dirección General de Contabilidad Publica.	Todos	Comunicación General

BOQUE VALERIO FERNANDEZ
Enc. de Desp. Econ. y Financiero
COPACO S.A.

Div. Económico Financiero
Div. Tesorería

Abg. Edgar Rodríguez Freytes Rolón

Lic. Osmar R. Canete Ros
Gerente Administrativo Financiero
COPACO S.A.

Ruben O. Mondarte O.
Encargado Despacho
Secretaría de Presupuesto

Abente A
Div. de Control



NORMOGRAMA

Código: RGTR SCI 28

Versión N°: 1/2024

Reemplaza a: Normograma version 1/2023 - Aprobado en Acta N° 40 de fecha 06/12/2023

(1) Proceso: Gestión Administrativa Financiera

(2) Objetivo: Administrar los recursos economicos financieros y gestionar los procesos de contrataciones, de acuerdo a las normativas vigentes, salvaguardando los intereses de la Compañia.

(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Especifica
Procedimiento	Acta N° 41	20/12/2022	Procedimientos, Rendiciones de Fondos Fijos, Registración y Reposición - Versión 3	Todos	Reglamentos vigentes que afectan a la respectivas áreas de control.
Manual	Acta N° 25	18/08/23	Manual de Funciones GAF	Todos	Disposición General.
Manual	Acta N° 49	09/12/2019	Manual de Procesos y Procedimientos-Versión 1	Todos	Disposición General.
Manual	Acta N° 40	06/12/2023	Manual de Control Interno-Versión 7.	Todos	Disposición General.
Manual	Acta N° 40	06/12/2022	Manual de Información, Comunicación y Rendición de Cuentas Versión 2.	Todos	Disposición General.
Procedimiento	Acta N° 41	20/12/22	Procedimiento de Elaboración de Anteproyecto de Presupuesto Anual - Versión 5	Todos	Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Anual
Procedimiento	Acta N° 49	09/12/19	De Control de Documento del SCI	Todos	Disposición General.
Procedimiento/Reglamento	Acta N° 12	03/03/14	Fondo Especiales	Todos	Disposición General, para la utilización y aprobación de los montos establecidos
Procedimiento/Reglamento	Acta N° 21	09/05/24	Conciliación Bancaria - VERSION 3	Todos	Procedimiento para garantizar la Conciliación.
Procedimiento/Reglamento	Acta N° 02	03/03/22	Pagos de Impuestos y Patentes ; Comerciales, Inmobiliarios y Tasas Municipales en el Interior del Pais. - VERSION 3	Todos	Mecanismos de operación para pagos de impuestos.
Procedimiento	Acta	19-02-2016	Pago de arrendamiento de postes y sostenes - ANDE	Todos	Pago de servicios y la operativa administrativa y control.
Procedimiento	Acta N° 43/14		Pago de Alquileres utilizados por la Cia	Todos	Pago de servicios de arrendamiento de inmuebles y la operativa administrativa y control
Procedimiento	Acta N° 35/2022	01/11/2022	De Gestión de cobranzas y Rendiciones de las Recaudaciones de COPACO S.A y HOLA PARAGUAY	Todos	Control de cobranzas, atesoramiento, depósitos y rendiciones de recaudaciones.
Procedimiento/Reglamento	Acta N° 49	23/12/2023	Cambio (dinero sencillo) Administrativo Financiero	Todos	Manejo de cambio en diferentes puntos de cobranzas.

Lt. Oscar H. Canete Ríos

Encargado de Despecho

Rubén D. Arriaga

Encargado de Despecho

Div. Económico Financiero

COPACO S.A

Encargado de Despecho

Encargado de Despecho

Encargado de Despecho



NORMOGRAMA

Código: RGTR SCI 28

Versión N°: 1/2024

Reemplaza a: Normograma version 1/2023 - Aprobado en Acta N° 40 de fecha 06/12/2023

(1) Proceso: Gestión Administrativa Financiera

(2) Objetivo: Administrar los recursos económicos financieros y gestionar los procesos de contrataciones, de acuerdo a las normativas vigentes, salvaguardando los intereses de la Compañía.

(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Específica
NIC'S	N/A	01/05/2000	Normas Internacionales de Contabilidad	Todos	Normas de aplicación general que establecen la forma de presentación de los Estados Financieros.
NIC	N/A	02/05/2000	Normas Internacionales de Contabilidad	N°37	Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes.
NIC	N/A	03/05/2000	Normas Internacionales de Contabilidad	N° 40	Propiedad de Inversión.
NIIF	N/A	01/05/2000	Normas Internacionales de Información financiera	Todos	Adopción de Norma de Internacional de Información Financiera
PCGA	N/A	1965	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptado	14 Principios	Información y aplicación correcta de los principios de contabilidad pertinentes a cada transacción económica y financiera
Código	Acta N° 01	07/01/21	Código de Ética - Versión 2	Todos	General.
Resolución General	23	22/08/2019	Por la cual se dispone el inicio de la fase denominada adhesión voluntaria para la implementación del sistema integrado de facturación electrónica nacional y se reglamenta la emisión de documentos tributarios electrónicos	Todos	Establece el uso correcto de documentos electrónicos tributarios.
Resolución General	90	11/05/2021	Por la cual se implementa el registro electrónico de los comprobantes de ventas y compras, ingresos y egresos en el Sistema Marangatu	Todos	Registro de documentos en el Sistema Marangatu
Código	Acta N°49	09/12/19	Código de Buen Gobierno - Versión 2	Todos	General
Ley	7021/22	09/12/2022	De Suministro y Contrataciones Públicas	Todos	Procesos de Gestión de Contrataciones y Suministros
Decreto	9823/23	11/06/2023	Reglamento de la Ley 7021/22 de Suministros y Contrataciones Públicas.	Todos	Procesos de Gestión de Contrataciones y Suministros
Resoluciones Reglamentarias y Circulares, emitidas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas				Todos	Procesos de Gestión de Contrataciones y Suministros.

ROQUE VALDIZ CENTURION
Enc. de Div. Económico Financiero
COPACO S.A.

Dr. Ana Liz Cáceres
Div. Económico Financiero
Dir. Tesorería - GAF

Lic. Oscar R. Monte Real
Gerente Administrativo Financiero
COPACO S.A.

Ruben D. Mondino D.
Enc. de Contrataciones
Departamento Presupuesto

Ing. Rodolfo Fustes Rolón
Enc. de Contrataciones - GAF
COPACO S.A.

Dr. Roberto A. ...
...

Reemplaza a: Normograma version 1/2023 - Aprobado en Acta N° 40 de fecha 06/12/2023

 (1) **Proceso:** Gestión Administrativa Financiera

 (2) **Objetivo:** Administrar los recursos economicos financieros y gestionar los procesos de contrataciones, de acuerdo a las normativas vigentes, salvaguardando los intereses de la Compañía.

(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Específica
Resoluciones Reglamentarias, emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas o cualquier otro Ente del Estado, Municipalidades y/o Gobernaciones, en el marco de la Ley 7021/22			Todos	Todos	Procesos de Gestión de Contrataciones y Suministros

Elaborado por: Lic. Ana Liz Cáceres - ETCI

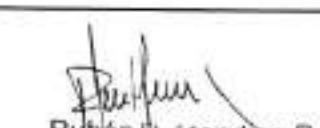
Revisado por: Lic. Osmar Cañete Roa - Gerente Administrativo Financiero



 C.P. Cynthia Negrete G.
 Encargada de Despacho
 UCC - COPACO S.A.


 ROQUE VALDEZ CENTURION
 Enc. de Desp. Dpto. Tesorería
 UCC - COPACO S.A.


 Lic. Ana Liz Cáceres
 Div. Económico Financiero
 Dpto. Tesorería - GAF


 Lic. Osmar Cañete Roa
 Gerente Administrativo Financiero
 COPACO S.A.


 Rubén D. Mondino D.
 Encargado de Despacho
 Departamento Presupuesto


 Lic. Osmar Cañete Roa
 Encargado de Despacho
 UCC - COPACO S.A.


 Lic. Edgar Rodney Fretes Roján
 Enc. del Dpto. de Contrataciones - GAF
 UCC - COPACO S.A.


 10/11/2024
 209
 Rk

CORRESPONDE AL MEMORÁNDUM N° 15/DVCI/GGT/2025 – DIVISIÓN CONTROL INTERNO – ID N° 1.573.943.


Asunción,

13 0 DIC. 2025

GABINETE TÉCNICO

En carácter de Secretaria Ejecutiva, se comunica que **EL DIRECTORIO**, en Reunión de fecha 23 de diciembre del año en curso, según consta en el **Acta N° 50**, ha resuelto:

1. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental - Ratificación del proceso Gestión Administrativa Financiera (RGTRO SCI 25 VERSIÓN 01) de la Gerencia Administrativa Financiera, aprobado en Directorio por medio del Acta N° 29 de fecha 10/07/24, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
2. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental - Ratificación de los Indicadores Claves del proceso Gestión Administrativa Financiera (RGTRO SCI 26 VERSIÓN 01) de la Gerencia Administrativa Financiera, aprobado en Directorio por medio del Acta N° 29 de fecha 10/07/24, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
3. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental - Ratificación del Normograma del proceso Gestión Administrativa Financiera (RGTRO SCI 28 VERSIÓN 01) de la Gerencia Administrativa Financiera, aprobado en Directorio por medio del Acta N° 29 de fecha 10/07/24, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
4. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental - Ratificación de la Identificación y Valoración de Riesgos del proceso Gestión Administrativa Financiera (RGTRO SCI 31 VERSIÓN 01) de la Gerencia Administrativa Financiera, aprobado en Directorio por medio del Acta N° 42 de fecha 15/10/2024, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
5. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental - Ratificación del Mapa de Riesgos del proceso Gestión Administrativa Financiera (RGTRO SCI 32 VERSIÓN 01) de la Gerencia Administrativa Financiera, aprobado en Directorio por medio del Acta N° 42 de fecha 15/10/2024, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
6. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental - Ratificación de la Política Operacional del proceso Gestión Administrativa Financiera (RGTRO SCI 34 VERSIÓN 01) de la Gerencia Administrativa Financiera, aprobado en Directorio por medio del Acta N° 42 de fecha 15/10/2024, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
7. **ENCOMENDAR** al Gabinete Técnico a realizar los trámites y comunicaciones conforme correspondan.


EDGAR M. CÁCERES BAZÁN
Enc. de Despacho – Secretaria Ejecutiva
COPACO S.A.

MEMORÁNDUM Nº 15/DVCI/GGT/2025

A: PRESIDENCIA DEL DIRECTORIO
GERENCIA TÉCNICA
GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
● GERENCIA DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN
GERENCIA DE RECURSOS
SECRETARÍA EJECUTIVA
AUDITORÍA INTERNA
ASESORÍA JURÍDICA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN
UNIDAD DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

DE: DIVISIÓN CONTROL INTERNO – GABINETE TÉCNICO

REF: SOLICITAR LA RATIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

FECHA: 05 de diciembre de 2025

ID: 1.573.943

Nos dirigimos a ustedes con el propósito de solicitar la gestión para la ratificación de las fichas de procesos, indicadores, normogramas y mapas de riesgos que fueron aprobados durante el ejercicio 2024.

Esta acción es de carácter perentorio para asegurar la vigencia de nuestra estructura documental ante los organismos de control y mantener el nivel de "Diseñado" en la Norma MECIP:2015.

Para facilitar esta gestión, se ha remitido vía correo electrónico lo siguiente:

1. Formato editable de 'a Ficha de Revisión de Vigencia Documental (POE GGT 01).
2. Documentación en PDF (procesos, indicadores, etc.) aprobada en 2024.
3. Procedimiento POE GGT 01 – Control de Documentos del SCI (como referencia).

Instrucciones para el trámite:

Se solicita la colaboración de los Jefes de División Técnica Administrativa para gestionar los siguientes pasos:

RECIBIDO EN:
MESA DE ENTRADAS:
HORA: 08:30
FECHA: 16 DIC 2025

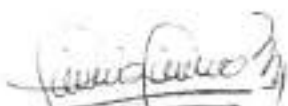
VISION Ser una empresa nacional confiable y sustentable en el rubro de las telecomunicaciones, en constante crecimiento, con talento humano capaz y comprometido.
MISION Satisfacer las necesidades de comunicación de nuestros clientes, con servicios de calidad y cobertura en todo el territorio nacional, contribuyendo al bienestar y desarrollo del país.
ALORES Transparencia - Integridad - Honestidad - Igualdad e Inclusión - Eficiencia y Eficacia - Responsabilidad - Compromiso - Lealtad

1. Generar el acto administrativo correspondiente (Memo o providencia).
2. Adjuntar copia de los documentos a ratificar junto con la **Ficha de Revisión de vigencia documental**, firmada por los representantes de cada proceso.
3. Remitir el documento al Gabinete Técnico para procesar la aprobación del Directorio, conforme POE GGT 01 aprobado por directorio.

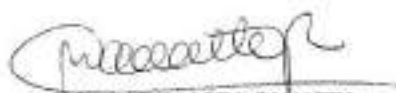
Fecha límite: Debido al cierre del ejercicio, la fecha límite improrrogable para la recepción de estos documentos es el **15 de diciembre de 2025**.

Agradecemos su compromiso para garantizar la solidez institucional y el cumplimiento normativo en los plazos establecidos.

Atentamente,



LIC. MARCIA M. MOREIRA B.
División Control Interno



MSc. ING. MARTA CANATTA
Gabinete Técnico

Foliado de 01 al 02.



Ing. Francisco D. Machuca D.
Gerente Técnico
COPACO S.A.



RECIBIDO EN
MESA DE ENTRADA PCIA
HORA: 14:40

10 DEC 2025
HUGO CÉSAR CHÁVEZ
División Técnica Administrativa
Secretaría Ejecutiva
COPACO S.A.

VISION: Nos convertimos en una empresa pública confiable y solvente, capaz de crear fuentes de trabajo sostenible con personas competentes y comprometidas con el servicio a los clientes. En el proceso tendremos alianzas con el sector público y privado para generar impacto positivo en la implementación de políticas públicas.

VISION: Conectamos a nuestros clientes, a través de servicios de comunicación de calidad, con cobertura nacional y así contribuimos como empresa pública al desarrollo económico y social.

VALORES: Transparencia - Integridad - Honestidad - Igualdad e Inclusión - Eficiencia y Eficacia - Responsabilidad - Compromiso - Lealtad

Asunción, 15 de diciembre de 2025

Id: 1.573.852

CORRESPONDE AL MEMORANDUM N° 15/DVCI/GGT/2025. REF.: SOLICITAR LA RATIFICACIÓN DE DOCUMENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

A: DIVISIÓN DE CONTROL INTERNO – GABINETE TÉCNICO.

A fin de remitir las planillas **REGISTRO DE REVISIÓN DE VIGENCIA DOCUMENTAL - RATIFICACIÓN** correspondientes a los procesos, indicadores, normogramas y mapas de riesgos aprobados durante el ejercicio 2024, correspondiente a la Gerencia de Tecnología de Información.

Atentamente,



Lic. Diego Ivan Ruiz Diaz G.
 Gerente de Tecnología de Información

Foliado del 01 al 03.-

Adjunto:

- REGISTRO DE REVISIÓN DE VIGENCIA DOCUMENTAL – RATIFICACIÓN (RGTR SCI N° 25). (1 foja)
- REGISTRO DE REVISIÓN DE VIGENCIA DOCUMENTAL – RATIFICACIÓN (RGTR SCI N° 26). (1 foja)
- Copia Memorándum 14/DVCI/GGT/2024, procesos e indicadores aprobados en el 2024 (13 fojas)
- REGISTRO DE REVISIÓN DE VIGENCIA DOCUMENTAL – RATIFICACIÓN (RGTR SCI N° 28). (1 foja)
- Copia Memorándum 14/DVCI/GGT/2024, normograma de proceso aprobada en el 2024 (6 fojas)
- REGISTRO DE REVISIÓN DE VIGENCIA DOCUMENTAL – RATIFICACIÓN (RGTR SCI N° 31). (1 foja)
- REGISTRO DE REVISIÓN DE VIGENCIA DOCUMENTAL – RATIFICACIÓN (RGTR SCI N° 32). (1 foja)
- REGISTRO DE REVISIÓN DE VIGENCIA DOCUMENTAL – RATIFICACIÓN (RGTR SCI N° 34). (1 foja)
- Copia Memorándum 26/DVCI/GGT/2024, identificación, valoración y mapa de riesgos política de operaciones proceso aprobada en el 2024 (12 fojas)

**Recibido en
 Gabinete Técnico**

Por: 
 Fecha: **11/6 DEC 2025**
 Hora:  **+595 21 211200**

10:51

 COPACO <small>Comunicación y Planificación</small>	REGISTRO DE REVISIÓN DE VIGENCIA DOCUMENTAL - RATIFICACIÓN	
DATOS DEL DOCUMENTO		
NOMBRE:	NORMOGRAMA DEL PROCESO PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN (RGTRO SCI N° 28)	
VERSION:	VERSIÓN N°: 04	
DATOS DE ULTIMA APROBACION		
N° ACTA DE DIRECTORIO:	ACTA N° 29	
FECHA DE APROBACIÓN:	10/07/2024	
ADJUNTA COPIA DE APROBACION:	SÍ <u>X</u> NO _____	
ADJUNTA DOCUMENTO:	COPIA <u>X</u> ORIGINAL _____	
DATOS DE LA REVISION		
FECHA:	15/12/2025	
Nro de REVISION:	01	
MOTIVO / OBS:	POR LO CUAL SE SOLICITA LA RATIFICACION DEL DOCUMENTO ADJUNTO	
REVISADO POR: Firma: Nombre y Apellido: Cargo:	 Ing. Edgar D. Sánchez Ortiz Encargado de Despacho Div. Técnica Administrativa - G.T.I.	
VERIFICADO POR: Firma: Nombre y Apellido: Cargo:	 Lic. Diego Ruiz Díaz Gerente de Tecnología Div. Informática	
RGTR N° 03 - POE GGT 01 - V02		

Aprobado por el Directorio

Fecha: **17 DIC. 2025**

Acta N°: **49** E. 



NORMOGRAMA

Código: REGTRO SCI 28

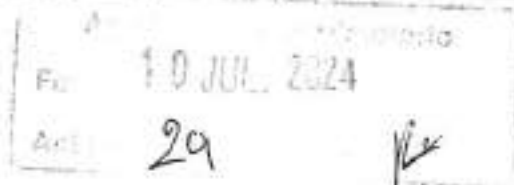
Versión N°: 04

REEMPLAZA A: Normograma Version 4 Acta Nro. 24

(1) Macroproceso: Gestión de Tecnología de Información

(2) Jerarquía de la Norma	(3) Número	(4) Fecha Promulgación	(4) Título	(5) Artículo	(6) Aplicación Específica	Proceso/Subproceso al que Aplica (7) Nombre
Ley	205103	2003	"De Contrataciones Públicas" Con las modificaciones de la Ley N° 343907, concordada con su reglamentación y los capítulos vigentes de la Ley N° 1533 "De Obras Públicas"	Todos los artículos relacionados		Proceso: Gestión de TICs - Gestión de los Sistemas de Información
Ley	642/05	1990	1	5	La instalación, operación y explotación de los servicios de telecomunicaciones ubicados en el territorio Nacional se realizarán conforme a las especificaciones técnicas que establezca la Comisión Nacional de Telecomunicaciones	Proceso: Gestión de Producción
Ley	1535/06	1999	Administración Financiera del Estado	1° y 2°	Desarrollar sistemas que generen información oportuna y confiable sobre las operaciones. Sistema Integrado de Administración Financiera	Proceso: Gestión de los Sistemas de Información Proceso: Gestión de TICs
Decreto	1846/2014	2014	Por la cual se declara de interés Nacional la aplicación y el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación TICs en la Gestión Pública y se ordena la implementación de las unidades especializadas TICs en las instituciones dependientes del Poder Ejecutivo	1° y 4°	Ordénase que los Ministerios del Poder Ejecutivo, las Secretarías Nacionales y Ejecutivas de la Presidencia de la República y demás instituciones dependientes del Poder Ejecutivo, tanto de la Administración Central como las Entidades y Organismos Descentralizados, cuenten con Unidades Especializadas (con rango de Direcciones Generales o Direcciones), con el objeto de promover la implementación, mantenimiento y acceso a la infraestructura y a las tecnologías de la información y comunicación, bajo dependencia directa de la misma autoridad de cada institución. Dispongase que las Unidades Especializadas TICs conformarán una Red Institucional, constituyéndose en una instancia de coordinación, acciones y recursos, a través de la colaboración, la comunicación, las relaciones de cooperaciones interinstitucionales, acuerdos sobre la coordinación de funciones conjuntas y la gestión asociada, con el objeto de promover la transparencia en la gestión pública.	Proceso: Gestión de los Sistemas de Información Proceso: Gestión de TICs Proceso: Gestión de Seguridad TIC
Expediente	5643/2006	2003	Aprobación de la Política de Seguridad de la Información de COPACO S.A.	Acta N° 05 del 03/07/2006	Aprobación de la Política de Seguridad de la Información de COPACO S.A.	Proceso: Gestión de Seguridad TIC (TRANSVERSAL a todos los Procesos de la Compañía)
Instrucción de Servicio	N° 36 P/2007	2007	Uso Obligatorio de INTRANET y SEG-DOC		Se instruye a todas las dependencias de la Compañía el uso obligatorio del PORTAL CORPORATIVO - INTRANET y el Sistema de Seguimiento de Documento SEG-DOC	Todos los Procesos de la Compañía


Lic. Diego Ruiz Díaz
Gerente de Tecnología de Información



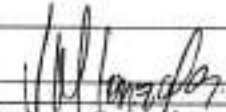
2

Instrucción de Servicio	Nº 146 P. 2010	2010	Reglamento para el acceso a internet y validez del correo electrónico como documento interno	Acta Nº 106 del 19/11/2010	Las dependencias que cuenten con empleados que acceden a los Sistemas Corporativos "....." deberán identificar y deber sus procesos de gestión de manera a agilizar las tareas humanas y racionalizar el uso de insumos de oficina (papel, toner, papel para fax, etc.) La Gerencia de Talento Humano y la Gerencia de Tecnología de Información, deberán realizar "Campañas de Capacitación Integral para todos los empleados que utilizan los Servicios Tecnológicos de la Compañía"	Todos los Procesos de la Compañía
Expediente	2022/2013	2013	Actualización de Formularios para Sistemas Informáticos y Política de Uso de Recursos Informáticos		En fecha 29/Marzo/2012, el Presidente del Directorio de COPACO S.A. "Autoriza la implementación de los Nuevos Formularios para los Sistemas Informáticos, así como los cambios en las Políticas de Uso de Recursos Informáticos de Copaco S.A., de conformidad a los modelos obrantes a folios 02 al 10 de autos. Asimismo, se encomienda a la Gerencia de Tecnología de Información realizar las comunicaciones de rigor a las dependencias de la Compañía"	Proceso: Gestión de Seguridad TIC
Expediente MEMO	2525/2016 19/GT/2023	2016 2023	Procedimiento del Soporte Técnico del Sistema BOSS y del Formulario Procedimiento para la Actualización de Datos en la Base de Datos en Producción		En fecha 21/Junio/2016, el Presidente del Directorio de COPACO S.A. según Acta Nº 22 ha resuelto: " 1. Aprobar el Procedimiento de Soporte Técnico del Sistema BOSS, Solución de Soporte Técnico y el Formulario de Soporte Técnico del Sistema BOSS (GTI-BOSS-51), según propuestas obrantes en autos. 2) Encomendar a la Gerencia de Tecnología de Información coordinar con las dependencias afectadas las acciones para implementar lo aprobado y realizar las comunicaciones que correspondan". Definir los eventos o riesgos a los que podrían estar sometidos los Sistemas de Información administrados por la Gerencia de Tecnología de Información, que hacen a la continuidad del negocio de COPACO S.A. El objetivo es que, si ocurriera algún evento de nivel crítico para la continuidad de negocios de la compañía, posibilitar que esta Plan	Proceso: Gestión de los Sistemas de Información
Cronograma de Facturación	2020	2020 2023	Cronograma Nacional de Facturación		Periodo de Proceso de Cada Servicio Facturable Manual de Facturación y Cronograma Nacional de Facturación año 2023	Proceso: Gestión de la Producción
Procedimientos	13/02/2008, 07/03/2010, 13/05/2013	2008,2010,2013	Para Emisión de Facturas por Periodo Adelantado, De Financiación para el Cobro de Facturas de Servicios de Telecomunicaciones, De Bloqueo, suspensión y Retiro de la Prestación del Servicio		Procedimientos referentes a la Configuración de los Sistemas de Facturación y Operación de los mismos	Proceso: Gestión de la Producción


Lic. Diego Ruiz Diaz
Gerente de Tecnología
de Información

Acta del Directorio
Fe: 10 JUL 2024
As: 29 

3

Disposiciones tarifarias	15/01/2019, 15/01/2019, 05/04/2019, 05/04/2019, 7/06/2019, 17/06/2019, 07/06/2019, 01/07/2019, 20/05/2019, 20/09/2019, 20/09/2019, 20/09/2019, 03/03/2023, 02/04/2023, 02/05/2024	2019, 2023	01/2019 - 02/2019 Semestre, Arrendo de Equipos, Accesorios y Servicios para conexión IP y Datos. 03/2019 Servicio ADSL. 04/2019 Telefonía Básica alámbrica de Fibra Óptica. 05/2019 Fibra Óptica como acceso de Última Milla. 06/2019 Servicio de Tronco Internet. 08/2019 Sistemas Satelitales. 09/2019 Servicio de Red Privada Virtual. 11/2019 UPS para Conexión IP y Datos. 12/2019 Central Telefónica Privada CLOUD PBX, Nube IP. 13/2019 CLOUD VPS. 14/2019 CLOUD WEB HOSTING y MAIL HOSTING. 15/2019 SALA DE CONFERENCIA VIRTUAL. DISPOSICION TARIFARIA N° 03/2023 - SERVICIO DE TELEFONIA FIJA INALÁMBRICA "LINEA ALTA" - DEJA SIN EFECTO LA DT N° 06/2017. DISPOSICION TARIFARIA N° 04/2023 - SERVICIO DE TELEFONIA FIJA INALÁMBRICA "LINEA ALTA" - DEJA SIN EFECTO LA DTA N° 11/2017 Y LA DT N° 02/2017. DISPOSICION TARIFARIA N° 04/2016 - Modificación parcial de la DT 04/2013. DISPOSICIONES ANULADAS: ITEM N° 5 DT N° 4/2013, ITEM N° 1 DT N° 5/2015. DISPOSICION TARIFARIA N° 7/2015- AMPLIACION DE LA DT N° 4/2013. Disposición Tarifaria N° 01/2023 Servicio de Telefonía Básica (Líneas urbanas e interurbanas) deja sin efecto la DT n° 08/2017 Disposición Tarifaria N° 02/2023 deja sin efecto a la DT n° 10/2016 y 10/2017	Disposiciones Tarifarias de Acuerdo al Servicio Prestado	Proceso Gestión de la Producción
Elaborado por: Lic. Viviana González			MAYO 2024.		
Revisado por:			 Lic. Viviana González Jefe División Seguridad TIC		


 Lic. Diego Ruiz Díaz
 Gerente de Tecnología
 de Información

Aprobado por el Director
 Fecha: 10 JUL 2024
 Acta N° 24

VISION Buscamos ser una empresa pública confiable y aliente, capaz de desarrollar proyectos tecnológicos con personal competente y comprometido, al servicio de las comunidades. En el proceso fortalecemos alianzas con el sector público y privado para generar impacto positivo en la implementación de agendas públicas.

MISSION Crear, operar y mantener sistemas de comunicación de calidad, con cobertura nacional y de contribución a la competitividad y al desarrollo económico y social.

VALORES Transparencia - Integridad - Honestidad - Igualdad de Género - Eficacia y Estandar - Responsabilidad - Compromiso - Lealtad

**CORRESPONDE AL MEMORÁNDUM N° 15/DVCI/GGT/2025 – DIVISIÓN
CONTROL INTERNO – ID N° 1.573.943.**


Asunción,

122 DIC. 2025

GABINETE TÉCNICO

En carácter de Secretaria Ejecutiva, se comunica que **EL DIRECTORIO**, en Reunión de fecha 17 de diciembre del año en curso, según consta en el **Acta N° 49**, ha resuelto:

1. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental Ratificación del proceso Gestión de Tecnologías de Información (RGTRO SCI 25 VERSIÓN 01) de la Gerencia de Tecnología de la Información, aprobado en Directorio por medio del Acta N° 29 de fecha 10/07/24.
2. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental - Ratificación de los Indicadores Claves del proceso Gestión de Tecnologías de Información (RGTRO SCI 26 VERSIÓN 01) de la Gerencia de Tecnología de la Información, aprobado en Directorio por medio del Acta N° 29 de fecha 10/07/24.
3. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental - Ratificación del Normograma del proceso Gestión de Tecnologías de Información (RGTRO SCI 28 VERSIÓN 01) de la Gerencia de Tecnología de la Información, aprobado en Directorio por medio del Acta N° 29 de fecha 10/07/24.
4. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental - Ratificación de la Identificación y Valoración de Riesgos del proceso Gestión de Tecnologías de Información (RGTRO SCI 31 VERSIÓN 01), de la Gerencia de Tecnología de la Información, aprobado en Directorio por medio del Acta N° 42 de fecha 15/10/2024.
5. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental - Ratificación del Mapa de Riesgos del proceso Gestión de Tecnologías de Información (RGTRO SCI 32 VERSIÓN 01), de la Gerencia de Tecnología de la Información, aprobado en Directorio por medio del Acta N° 42 de fecha 15/10/2024.
6. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental - Ratificación de la Política Operacional del proceso Gestión de Tecnologías de Información (RGTRO SCI 32 VERSIÓN 01), de la Gerencia de Tecnología de la Información, aprobado en Directorio por medio del Acta N° 42 de fecha 15/10/2024.
7. **ENCOMENDAR** al Gabinete Técnico a realizar los trámites y comunicaciones conforme correspondan.



LIC. MARÍA ESTHER ACOSTA
Secretaria Ejecutiva
COPACO S.A.

Foliado del 01 al ____, incluye la presente providencia.

MEMORÁNDUM N° 101 /DVTA-GR/2025

A : GABINETE TÉCNICO
DE : DIVISION TÉCNICA ADMINISTRATIVA - GR.
FECHA : 18/12/2025
I.D. N° : 1.576.366
REF. : GESTION DE RECURSOS

Me dirijo a usted a los efectos de remitir el Registro de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de la Gerencia de Recursos, según se lista a continuación:

- PROCESO GESTION DE RECURSOS
- INDICADORES CLAVE DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS
- NOMOGRAMA DEL PROCESO DE GESTION DE RECURSOS
- IDENTIFICACION Y VALORACION DE RIESGOS DEL PROCESO GESTION DE RECURSOS
- MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO GESTION DE RECURSOS
- POLITICA OPERACIONAL POR PROCESO GESTION DE RECURSOS

Atentamente,



ING. CLAUDIA LUGO
División Técnica Administrativa
Gerencia de Recursos

V°B° 
C.P. SILVIA CATTEBEKE
GERENTE DE RECURSOS

CORRESPONDE AL MEMORANDUM Nº 101/DVCTA/GR/2025 – GERENCIA DE RECURSOS - PEDIDO DE RATIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE PROCESO, INDICADORES CLAVES DE PROCESO, NORMOGRAMA, IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS, MAPA DE RIESGOS Y POLÍTICA OPERACIONAL DEL PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS APROBADOS EN EL 2024

A: PRESIDENCIA DEL DIRECTORIO

FECHA: 23 de diciembre de 2024

ID: 1.576.366

Nos dirigimos a Usted, a fin de cumplir con el pedido de **RATIFICACIÓN** de las fichas de Proceso, Indicadores Claves De Proceso, Normograma, Identificación y Valoración de Riesgos, Mapa de Riesgos y Política Operacional del Proceso Gestión de Recursos, por tanto, se solicita:

1. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación del proceso Gestión de Recursos (RGTRO SCI 25 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 15/10/25, según Acta N° 42.
2. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de los Indicadores Claves del proceso Gestión de Recursos (RGTRO SCI 26 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 15/10/25, según Acta N° 42.
3. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación del Normograma del proceso Gestión de Recursos (RGTRO SCI 28 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 15/10/25, según Acta N° 42.
4. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de la Identificación y Valoración de Riesgos del proceso Gestión de Recursos (RGTRO SCI 31 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 23/12/24, según Acta N° 53.
5. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación del Mapa de Riesgos del proceso Gestión de Recursos (RGTRO SCI 32 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 23/12/24, según Acta N° 53.
6. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de la Política Operacional del proceso Gestión de Recursos (RGTRO SCI 32 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 23/12/24 según Acta N° 53.
7. **ENCOMENDAR** al Gabinete Técnico el monitoreo, control, resguardo e informe de todas las evidencias que correspondan según requerimientos de los organismos de control.

Atentamente,



LIC. MARCIA MOREIRA
Encargada de Despacho
División Control Interno



MSc. Ing. MARTA CANATTA
Jefa de Gabinete Técnico

Foliado del 01 al 03 incluida esta providencia.

Adjunto:

- Ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación del proceso Gestión de Recursos (RGTRO SCI 25 VERSIÓN 01), 01 foja.
- Ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de los Indicadores Claves del proceso Gestión de Recursos (RGTRO SCI 26 VERSIÓN 01), 01 foja.

VISIÓN

Buscamos ser una empresa pública eficiente y solvente, capaz de crear fuentes de trabajo sostenibles con personas competentes y comprometidas con el servicio a los clientes. En el proceso fortalecemos alianzas con el sector público y privado para generar impacto positivo en la implementación de políticas públicas.

MISIÓN

Consejamos a nuestros clientes, a través de servicios de consultoría de calidad, con voluntad nacional y así contribuimos como empresa pública al desarrollo económico y social.

VALORES

Transparencia - Integridad - Honestidad - Igualdad e inclusión - Eficiencia y Eficacia - Responsabilidad - Compromiso - Lealtad.

- Ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación del Normograma del proceso Gestión de Recursos (RGTRD SC 28 VERSIÓN 01), 01 foja.
- Adjunta copia de los Procesos, Indicadores Claves y Normogramas del proceso Asesoría Estratégica y de Gestión aprobados en el 2024, 01 fojas.
- Ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de la Identificación y Valoración de Riesgos del proceso Asesoría Estratégica y de Gestión (RGTRD SC 31 VERSIÓN 01), con su Hoja de Control de Cambios en Documento, 01 fojas.
- Ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación del Mapa de Riesgos del proceso Gestión de Recursos (RGTRD SC 32 VERSIÓN 01), 01 foja.
- Ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de la Política Operacional del proceso Gestión de Recursos (RGTRD SC 32 VERSIÓN 01), 01 foja.
- Adjunta copia del Proceso, Indicadores Claves del Proceso, Normograma, Identificación y Valoración de Riesgos, Mapa de Riesgos y Políticas Operacionales del proceso Gestión de Recursos aprobados en el 2024, 98 fojas.


Lic. Marcia M. Moreira B.
Encargada de Despacho
División Control Interno
MSc. Ing. Marta Canatta
Jefe. Gabinete Técnico

RECIBIDO EN
MESA DE ENTRADA PO
HORA:

 COPACO <small>Comunicación y Gestión</small>		REGISTRO DE REVISIÓN DE VIGENCIA DOCUMENTAL - RATIFICACIÓN	
DATOS DEL DOCUMENTO			
NOMBRE:		NORMOGRAMA DEL PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS	
VERSION:		1	
DATOS DE ULTIMA APROBACION			
N° ACTA DE DIRECTORIO:		42	
FECHA DE APROBACIÓN:		15/10/2024	
ADJUNTA COPIA DE APROBACION:		SÍ <u> X </u> NO <u> </u>	
ADJUNTA DOCUMENTO:		COPIA <u> X </u> ORIGINAL <u> </u>	
DATOS DE LA REVISION			
FECHA:		DICIEMBRE/2025	
Nro de REVISION:		01	
MOTIVO / OBS:		REVISIÓN ANUAL OBLIGATORIA SE MANTIENE EL CONTENIDO	
REVISADO POR: Firma: Nombre y Apellido: Cargo:		 C.P. SILVIA CATTEBEKE Gerente de Recursos	
VERIFICADO POR: Firma: Nombre y Apellido: Cargo:		 C.P. SILVIA CATTEBEKE Gerente de Recursos	
RGTR0 Nº 28 - POE GGT 01 - V01			

Aprobado por el Directorio
 Fecha: **23 DIC. 2025**
 Acta Nº: **50**



NORMOGRAMA DEL PROCESO

RGTRO SCI N° 28

Versión N°: 01

REEMPLAZA A: RGTRO SCI 28, Versión 04. Aprobado en fecha 06/12/2023, Acta N° 40.

(1) Proceso: Gestión de Recursos

(2) Objetivo: Planear, dirigir, controlar y tomar decisiones sobre la administración y el desarrollo del talento humano, el mantenimiento, reparación del parque automotor y la estructura edilicia de la Compañía.

(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha de Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Específica
Constitución Nacional		1992	De las Igualdades de las Personas	46	Todos los habitantes de la República son iguales en dignidad y derechos. No se admiten discriminaciones.
Constitución Nacional		1992	Del trabajo de las mujeres	69	La maternidad será objeto de especial protección que comprenderá los servicios asistenciales y descansos correspondientes.
Código Laboral		1993	Del Trabajo y sus garantías	9	... No podrán establecerse discriminaciones relativas al trabajador, por motivos de impedimento físico, raza, color, sexo, religión, opinión política o condición social.
Ley	5508	28/10/2015	Permiso por Maternidad	11	Toda trabajadora tendrá derecho al permiso por maternidad, por un periodo de 18 semanas, toda vez que presente un certificado médico expedido y visado por el Instituto de Previsión Social.
Ley	3803/09 y 6211/18	14/08/2009 y 01/11/18	Licencia remunerada	1	Toda trabajadora goza de licencia remunerada de un DOS día laborable en cada año para someterse a exámenes de Papanicolaou y Mamografía.
Ley	6280/19	18/03/2019	Licencia remunerada	13	Toda trabajador goza de licencia remunerada de un DOS día laborable en cada año para someterse a exámenes de próstata y colon.
Ley	5804	15/12/2017	Que establece el sistema nacional de prevención de riesgos laborales		
Resolución IPS	Resolución IPS PRUGPE N° 019/2				Disposición de aplicación temporal y provisoria vigente para solicitudes de subsidios por accidentes.

Abog. Sixto Meliades Rojas Laguardia

15 OCT. 2024

REEMPLAZA A: RGTRO SCI 28, Versión 04. Aprobado en fecha 06/12/2023, Acta N° 40.

(1) Proceso: Gestión de Recursos

(2) Objetivo: Planear, dirigir, controlar y tomar decisiones sobre la administración y el desarrollo del talento humano, el mantenimiento, reparación del parque automotor y la estructura edilicia de la Compañía.

(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha de Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Específica
Decreto / Ley	1880	01/12/1950	Creación del Instituto de Previsión Social	30	"Riesgos de Enfermedad" en los casos de enfermedad profesional o accidentes que no sean de trabajo, el Instituto proporcionará a los asegurados a) ... b) un subsidio en dinero a los asegurados activos sometidos a los tratamientos médicos que sujan de incapacidad para el trabajo..."
Resolución IPS	Resolución IPS 059-022/12	26/07/2012	Reglamenta la comunicación de reposos y el aporte de empresas de los empleados en usufructo de reposo médico.	4	Comunicación al IPS de los reposos presentados por los empleados afectados, a través en el Sistema REI
Resolución MTESS	Resolución N° 22/18		POR EL CUAL SE ESTABLECEN REGULACIONES SOBRE LA INSCRIPCIÓN OBRERO PATRONAL, PRESENTACIÓN DE PLANILLAS LABORALES, COMUNICACIONES Y TRASMISIÓN DE DATOS Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS ANTE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DEL TRABAJO		Comunicación al MTESS de los reposos y permisos especiales presentados por los empleados afectados, a través en el Sistema REGOBPAT
Reglamento Interno de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución N° 466	28/07/2003	De los Traslados	16	Asiste a la Compañía el derecho de trasladar al trabajador de acuerdo a las necesidades y/o conveniencia para mejor servicio, estableciendo condiciones para el efecto.
Reglamento Interno de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución N° 466	28/07/2003	De los deberes del trabajador	12 / Inc. d)	Aceptar los cambios de cargo y las comisiones de trabajo de la Compañía, cuando ésta así lo disponga.
Reglamento Interno de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución N° 466	28/07/2003	De los derechos del trabajador	13/ Inc. c)	Acceder a cargos de jefaturas previa participación de Concurso de Títulos, Méritos y Actitudes, conforme a su resultado.
Reglamento Interno de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución N° 466	28/07/2003	Reglamento Interno de Condiciones de Trabajo.	37	De los reposo médicos: Los reposo médicos deben ser presentados dentro de las 48 horas del inicio.
Programa de Evaluación del Desempeño a Empleados de la COPACO S.A.	Acta 25	30/05/2016			Evaluar en forma continua, sistemática, permanente y uniforme el nivel de actuación en el cargo de cada empleado con el fin de obtener información que permita optimizar los Recursos Humanos.

Abog. Sirio Miciades Rivas Laguarda
Gerente de Recursos

ME

10 JUL 2024



NORMOGRAMA DEL PROCESO

RGTRO SCI N° 28

Versión N°: 01

REEMPLAZA A: RGTRO SCI 28, Versión 04. Aprobado en fecha 06/12/2023, Acta N° 40.

(1) Proceso: Gestión de Recursos

(2) Objetivo: Planear, dirigir, controlar y tomar decisiones sobre la administración y el desarrollo del talento humano, el mantenimiento, reparación del parque automotor y la estructura edilicia de la Compañía.

(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha de Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Específica
Procedimiento de Evaluación del Desempeño a Jefes afectados por el Reglamento Salarial para Cargos de Jefaturas.	Acta 19	06/03/2012			Dotar a la Compañía de una herramienta técnica que permita evaluar el desempeño de los jefes, a efectos de innovar procesos, mejorar la eficiencia, eficacia y productividad.
Procedimiento de Reubicación Laboral para empleados de COPACO S.A.	Acta 26	30/06/2016			Orientar al empleado en otras áreas o dependencias según sus habilidades, experiencias y necesidades de la Compañía.
Plan de Optimización de los Recursos Humanos	Acta 76	18/12/2012			Lineamientos de Reubicación del Personal de la Compañía para el fortalecimiento y optimización de los Recursos Humanos existente.
Programa de Inducción y Reinducción para empleados de COPACO S.A.	Acta 26	30/06/2016			Establecer directrices para realizar las actividades de Inducción a todo el personal que ingrese a la Compañía y reorientar la integración de los empleados que ya forman parte de la misma.
Reglamento de Selección para el ingreso de Trabajadores en la Compañía Paraguaya de Comunicaciones S.A.	Acta 14	28/03/2015			Establece los requisitos y condiciones para el ingreso de nuevos empleados a la Compañía.
Sistema de Evaluación de Desempeño y Promoción para Cargos de Jefaturas.	Acta 31	03/06/2020			Establecer criterios de promoción salarial para acceder a las categorías iniciales de cada nivel jerárquico.
Reglamento para Concurso de Méritos y Aptitudes para Jefaturas, División, Sección y Supervisión de la Compañía	Acta 172	24/06/2016			Establecer las Bases y Condiciones generales para el proceso de selección del candidato más idóneo para ocupar Cargos de Jefatura.

Luis P

Abog. Silvio Macías
Gerente de Recursos

m

15 OCT. 2024

REEMPLAZA A: RGTR SCI 28, Versión 04. Aprobado en fecha 06/12/2023, Acta N° 40.

(1) Proceso: Gestión de Recursos

(2) Objetivo: Planear, dirigir, controlar y tomar decisiones sobre la administración y el desarrollo del talento humano, el mantenimiento, reparación del parque automotor y la estructura edilicia de la Compañía.

(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha de Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Específica
Reglamento Salarial para Cargos de Jefatura	Acta 12	22/02/2011			Sistema de Distribución diferencial y equitativa de las remuneraciones a los empleados que acceden a cargos de responsabilidades mediante categorías salariales diferenciadas.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución MTESS N° 589	01/09/2016	Del Plan de Cargos y Salarios	64	COPACO S.A. implementará un programa de Evaluación del Desempeño.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución MTESS N° 589	01/09/2016	De la Optimización de los RR.HH.	36	La optimización, reubicación y reconversión laboral deberá hacerse conforme a un programa elaborado con participación de representantes Sindicales. El mecanismo previsto es el Concurso de Méritos, Títulos y Aptitudes.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución MTESS N° 589	01/09/2016	De los Traslados	37	Establece los requisitos y Condiciones para efectuar el traslado de un trabajador.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución MTESS N° 589	01/09/2016	Del cambio de funciones	21	En los cambios de funciones se deberán considerar las causas de mejor servicio, sin perjuicio de las facultades del Presidente del Directorio.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución MTESS N° 589	01/09/2016	De las Vacancias	10	Las vacancias producidas en COPACO S.A. serán cubiertas provisoriamente con personal idóneo. Se establecen las condiciones para la ...
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución MTESS N° 589	01/09/2016	De los requisitos para el ingreso de trabajadores	19	Establece los requisitos que deberá cumplir el postulante para ingresar a COPACO S.A.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución MTESS N° 589	01/09/2016	Del cambio de funciones	21	En los cambios de funciones se deberán considerar las causas de mejor servicio, sin perjuicio de las facultades del Presidente del Directorio.

Abog. Sixto Miciades Foras Laguarda
Gerente de Recursos Humanos

FECHA: 05 OCT. 2021
ACTA N° 40



NORMOGRAMA DEL PROCESO

RGTRO SCI N° 28

Versión N°: 01

REEMPLAZA A: RGTRO SCI 28, Versión 04. Aprobado en fecha 06/12/2023, Acta N° 40.

(1) Proceso: Gestión de Recursos

(2) Objetivo: Planear, dirigir, controlar y tomar decisiones sobre la administración y el desarrollo del talento humano, el mantenimiento, reparación del parque automotor y la estructura edilicia de la Compañía.

(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha de Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Específica
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución MTESS N° 589	01/09/2016	De las funciones y jerarquías	22	Los trabajadores no podrán ser cambiados de una función a otra de jerarquía inferior, salvo necesidades fundadas del servicio o aptitudes de los afectados con los puestos disponibles. Las funciones y jerarquías serán establecidas en el Plan de Cargos y Salarios.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución MTESS N° 589	01/09/2016	De los organismos encargados	41	Los organismos encargados tendrán a su cargo todo lo concerniente a la prevención y mejora de la salud, higiene y seguridad en el trabajo.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución MTESS N° 589	01/09/2016	De los Permisos	70. Inc. 5	Por enfermedad: con goce de sueldo del cónyuge, hijos, padre, madre, hasta máximo 20 días al año, conforme a las necesidades, según urgencia y la gravedad, la cual será establecida y certificada por la Div. Bienestar y Prevención Laboral.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución MTESS N° 589	01/09/2016	Del permiso por Maternidad, Amamantamiento y Adopción	61	Copaco S.A. del permiso de 18 semanas 120 días con goce de sueldo desde el 01 de enero 2017 independientemente a las prestaciones con cargo al sistema previsional.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución MTESS N° 589	01/09/2016	De los Permisos	70. Inc. 6	Por razones atendibles o de fuerza mayor, con goce de sueldo, en el caso en que el trabajador solicite permiso para atender razones particulares podrá ser concedido permiso por un tiempo hasta 20 días al año, conforme a reglamentación consensuada en el Comité de Relaciones Laborales.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución MTESS N° 589	01/09/2016	De la seguridad Social	72. Inc. 2	Copaco complementará las prestaciones que las leyes de Seguridad Social acuerda a los trabajadores, de modo que el trabajador perciba el equivalente a su salario correspondiente al término de cada mes, durante la vigencia de su reposo.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución MTESS N° 589	01/09/2016	De la seguridad Social	72. Inc. 7	COPACO S.A. gestionará la implementación de un Servicio de Asistencia Social con personal calificado cuya función principal será otorgar el asesoramiento y las gestiones necesarias para que los Trabajadores y sus familiares sean oportuna y correctamente atendidos.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo - COPACO S.A.	Resolución MTESS N° 589	01/09/2016	De la inspección médica	43	Copaco S.A. implementará un sistema de chequeo médico general a través de la Div. Clínica Médica y Dependencia de la Gerencia de Talento Humano en coordinación con el instituto de previsión social para todos los trabajadores de la compañía, conforme a la periodicidad recomendada para cada actividad y de acuerdo a la edad.

Abog. Sixto Alcides Rojas Laguarda
Gerente de Recursos

15 OCT. 2024

REEMPLAZA A: RGTR SCI 28, Versión 04. Aprobado en fecha 06/12/2023, Acta N° 40.

(1) Proceso: Gestión de Recursos

(2) Objetivo: Planear, dirigir, controlar y tomar decisiones sobre la administración y el desarrollo del talento humano, el mantenimiento, reparación del parque automotor y la estructura edilicia de la Compañía.

(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha de Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Específica
Resolución Consejo de Administración - IPS	094-016/2021	05/10/2021	Plazo de Duración de los Reposos por Enfermedad		La atención por una misma enfermedad durará 26 (veintiséis) semanas, este plazo se prorrogará en los casos que acuerden los reglamentos dictados por el Consejo de Administración, atendiendo a las posibilidades de recuperación de los enfermos.
Resolución Consejo de Administración - IPS	088-033/2021	19/10/2021	Procedimiento de Pago de Reposo a asegurados con Incapacidad Absoluta de Hecho (Pacientes Hospitalizados o en Cama), por un plazo improrrogable de 12 (doce) meses y sin cuidadores judicialmente designados.		El IPS proceda al pago del beneficio al familiar responsable directo del cuidado del asegurado que se encuentra hospitalizado o en cama, a fin de que cuente con los recursos económicos para solventar los gastos causados y/o concurrentes a la incapacidad (mientras el asegurado se encuentre hospitalizado o en cama)
Resolución Consejo de Administración - IPS	378-030/12	25/09/2012	Por la cual Actualiza la Resolución Consejo Superior N° 1279/91, que establece un Baremo de Reposo Médico del Instituto de Previsión Social.		Establecer el nombre de BAREMO DE REPOSO MÉDICO DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL, al listado actualizado de enfermedades con los días máximos de reposo a ser otorgados por el profesional médico, correspondiente a cada patología, definido por el consenso con los especialistas de cada área del IPS y dicha asistencia técnica.
Resolución Consejo de Administración - IPS	066-016/16	02/08/2016	Por la cual se aprueba el Reglamento de Junta Médico - Laboral del Instituto de Previsión Social.		Normar la gestión de las Juntas Médico-Laborales del Instituto de Previsión Social, previstas en las disposiciones vigentes, de forma a agilizar y simplificar los trámites y procedimientos de las mismas, clasificados por tipo de riesgo cubierto y las condiciones que determinan su conformación.
Resolución Consejo de Administración - IPS	003-035/2023	10/01/2023	Por la cual se autoriza a la Gerencia de Prestaciones Económicas del seguro social, a través de la Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios, a realizar los Procesos necesarios para el pago del subsidio en concepto de maternidad se realicen en forma mensual, por un lapso de 06 (seis) meses, como plan piloto, a partir del mes de junio y hasta el mes de diciembre de 2022; y se aprueba el pago		Realizar los Procesos necesarios para el pago del subsidio en concepto de maternidad en forma mensual, por un lapso de 06 (seis) meses, como plan piloto, a partir del mes de junio y hasta el mes de diciembre de 2022, y el pago mensual del subsidio en concepto de permiso por maternidad.
Constitución de la República del Paraguay		1992	Del Derecho a la Educación y de sus Fines	Artículo 73	Toda persona tiene derecho a la educación integral y permanente que como sistema y proceso se realiza en un contexto cultural. La erradicación del analfabetismo y la capacitación para el trabajo son objetivos permanentes del sistema educativo.
Código del Trabajo	Ley N° 213	1953	Del Trabajo y sus Garantías	Capítulo II. Artículo 15	Todo trabajador debe tener las posibilidades de una existencia digna y el derecho a condiciones justas en el ejercicio de su trabajo, recibir educación profesional y técnica para perfeccionar sus aptitudes, obtener mayores ingresos y contribuir de modo eficiente al progreso de la Nación.
Código del Trabajo	Ley N° 213	1953	De los Derechos y Obligaciones que derivan del Contrato de Trabajo	Capítulo VII. Artículo 62. Inc p	Capacitar al trabajador para prestar auxilio en caso de accidentes.

Abog. Sixto Miriades Rivas Laguarda
Gerente de Recursos

6202 100 5 6
15 OCT 2024

NORMOGRAMA DEL PROCESO

RGTR SCI N° 28

Versión N°: 01

REEMPLAZA A: RGTR SCI 28, Versión 04, Aprobado en fecha 06/12/2023, Acta N° 40.

(1) Proceso: Gestión de Recursos

(2) Objetivo: Planear, dirigir, controlar y tomar decisiones sobre la administración y el desarrollo del talento humano, el mantenimiento, reparación del parque automotor y la estructura edilicia de la Compañía.

(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha de Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Específica
Acta del Directorio COPACO S.A.	Acta N° 26	30/06/10	Política de Formación y Capacitación		La COPACO S.A. define a la formación y capacitación como un factor estratégico para el desarrollo personal y profesional de sus empleados, y para ello implementará planes y programas dirigidos a los mismos.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo		2011-2015	De las Obligaciones, prohibiciones y sanciones - De las Obligaciones de COPACO S.A.	Artículo 23, Inc. B, Sección I	Capacitar al trabajador para prestar auxilio en caso de accidentes.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo		2011-2015	De la Capacitación y Actualización - De la Capacitación	Capítulo V, Art. 46	La capacitación y actualización de los Trabajadores se desarrollará conforme a la política y el presupuesto de la Compañía a fin de obtener un permanente mejoramiento y expansión del servicio. Se establece lineamientos generales para el desarrollo de las capacitaciones.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo		2011-2015	De la Capacitación y Actualización - Del Reglamento de Becas	Capítulo V, Art. 47	El Comité de Relaciones Laborales redactará un Proyecto de reglamento de becas, en el mismo se preverá la participación del Comité para el proceso de otorgamiento de becas.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo		2011-2015	De la Capacitación y Actualización - De las Becas Otorgadas por Terceros	Capítulo V, Art. 48	Concesión de permisos con goce de sueldo de conformidad a lo establecido en un reglamento propuesto por el Comité de Relaciones Laborales.
Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo		2011-2015	De la Capacitación y Actualización - De las Certificaciones	Capítulo V, Art. 49	Se realizará la evaluación permanente y la certificación del personal en forma institucional.
Reglamento Interno de COPACO S.A.	Resolución N° 466	28/07/2003	De las Obligaciones del Trabajador.	Capítulo IV, Artículo 10, Inc. i	Asistir a cursos de capacitación, actualización y/o perfeccionamiento conforme su especialidad, cuando fuere designado al efecto.
Reglamento Interno de COPACO S.A.	Resolución N° 466	28/07/2003	De los Derechos del Trabajador.	Capítulo VII, Artículo 13, Inc. d	Recibir capacitación profesional y técnica para actualizar y/o perfeccionar sus aptitudes y conocimientos aplicables al desarrollo eficiente de LA COMPAÑÍA.


 Abog. Sixto Meliades Rojas Laguarda
 Gerente de Recursos

Aprobado
 15 OCT 2024

REEMPLAZA A: RGTR SCI 28, Versión 04. Aprobado en fecha 06/12/2023, Acta N° 40.

(1) Proceso: Gestión de Recursos

(2) Objetivo: Planear, dirigir, controlar y tomar decisiones sobre la administración y el desarrollo del talento humano, el mantenimiento, reparación del parque automotor y la estructura edilicia de la Compañía.

(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha de Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Específica
Reglamento Interno de COPACO S.A.	Resolución N° 466	28/07/2003	De los procedimientos para la concesión de los permisos.	Capítulo XIV, Sec. VIII, Art. 33	Para el caso de otorgarse becas a los trabajadores se procederá de conformidad a las disposiciones del Reglamento de Becas.
Reglamento Interno de COPACO S.A.	Resolución N° 466	28/07/2003	De los procedimientos para la concesión de los permisos.	Capítulo XIV, Sec. IX, Art. 34	Para los permisos de capacitación relacionados con el funcionamiento de la Compañía y que afecte el horario normal de trabajo se deberá presentar la solicitud del permiso a su jefe inmediato...
Acta del Directorio COPACO S.A.	Acta N° 48	30/05/2007	Reglamento Académico		Reglamento Académico para Profesores y Participantes de cursos dictados en el Centro de Capacitación de COPACO S.A.
Acta del Directorio COPACO S.A.	Acta N° 76	07/07/2004	Procedimientos para la Concesión de Becas		Establecimiento de las normas reglamentarias para la concesión de becas de capacitación a los empleados de COPACO S.A. Se estipula los procedimientos de tramitación de las solicitudes de capacitación. Se asigna responsabilidades y obligaciones de los sujetos intervinientes en el proceso de otorgamiento de becas.
Acta del Directorio COPACO S.A.	Acta N° 28	30/06/2016	Programa de Inducción y Reinducción para empleados de COPACO S.A.		Establecer directrices para realizar las actividades de Inducción a todo el personal que ingrese a la Compañía y reorientar la integración de los empleados que ya forman parte de la misma.

Elaborado por:

- Abg. Leticia Argüello

Revisado por:

 - Abg. Soto Morales
 Gerente de Recursos

Fecha: - - SEP 2024

Fecha: SEP 2024

Lic. Habel Rojas

15 OCT 2024

42

44

- 48 -

VISION: Posicionarse como empresa pública líder y de vanguardia en el sector de medios de comunicación por personas comprometidas y comprometidas con el servicio a los ciudadanos. En el presente por: ofrecer servicios de calidad pública y privada para generar impacto positivo en la industria de medios de comunicación pública.

MISSION: Ofrecer servicios de comunicación a través de servicios de comunicación de calidad con calidad y responsabilidad, así como también como empresa pública al desarrollo económico y social.

VALORES: Transparencia - Honestidad - Responsabilidad - Integridad - Eficiencia y Eficacia - Responsabilidad - Compromiso - Unidad

CORRESPONDE AL MEMORÁNDUM N° 225/GR/2024 – GERENCIA DE RECURSOS – ID N° 1.478.544

Asunción,

22 OCT 2024

GABINETE TÉCNICO

En carácter de Secretaria Ejecutiva, se comunica que **EL DIRECTORIO**, en Reunión de fecha 15 de octubre del año en curso, según consta en el **Acta N° 42**, ha resuelto:

1. **APROBAR** el **RGTRO SCI N° 25** – Proceso Gestión de Recursos, con su Hoja de Control de Cambios de Documentos correspondientes a la Gerencia de Recursos, en reemplazo a lo aprobado por Acta de Directorio N° 40 de fecha 06/10/2023.
2. **APROBAR** el **RGTRO SCI N° 26** – Indicadores Claves del Proceso Gestión de Recursos – Versión N° 01, con la Hoja de Control de Cambios de Documentos correspondientes a la Gerencia de Recursos, en reemplazo a lo aprobado por Acta de Directorio N° 40 de fecha 06/12/2023.
3. **APROBAR** el **RGTRO SCI N° 28** – Normograma del Proceso Gestión de Recursos – Versión N° 01, con la Hoja su Control de Cambios de Documentos correspondientes a la Gerencia de Recursos, en reemplazo a lo aprobado por Acta de Directorio N° 40 de fecha 06/12/2023.
4. **ENCOMENDAR** al Gabinete Técnico coordinar con la Gerencia de Recursos el monitoreo periódico de los indicadores de los riesgos del proceso, a fin de remitir las evidencias que correspondan, según requerimientos de los organismos de control.



C.P. SILVIA CATTEBEKE
Secretaria Ejecutiva
COPACO S.A.

Foliado del 01 al 24, incluida la presente Providencia.

CORRESPONDE AL MEMORÁNDUM N° 101/DVCTA/GR/2025 – GERENCIA DE RECURSOS – ID N° 1.576.366.

Asunción,

15 D. DIC. 2025

GABINETE TÉCNICO

En carácter de Secretaria Ejecutiva, se comunica que **EL DIRECTORIO**, en Reunión de fecha 23 de diciembre del año en curso, según consta en el **Acta N° 50**, ha resuelto:

1. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental Ratificación del proceso Gestión de Recursos (RGTRO SCI 25 VERSIÓN 01) de la Gerencia de Recursos aprobado en Directorio por medio del Acta N° 42 de fecha 15/10/2024, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
2. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental - Ratificación de los Indicadores Claves del proceso Gestión de Recursos (RGTRO SCI 26 VERSIÓN 01) de la Gerencia de Recursos aprobado en Directorio por medio del Acta N° 42 de fecha 15/10/2024, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
3. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental - Ratificación del Normograma del proceso Gestión de Recursos (RGTRO SCI 28 VERSIÓN 01) de la Gerencia de Recursos aprobado en Directorio por medio del Acta N° 42 de fecha 15/10/2024, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
4. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental Ratificación de la Identificación y Valoración de Riesgos del proceso Gestión de Recursos (RGTRO SCI 31 VERSIÓN 01) de la Gerencia de Recursos aprobado en Directorio por medio del Acta N° 53 de fecha 23/12/2024, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
5. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental Ratificación del Mapa de Riesgos del proceso Gestión de Recursos (RGTRO SCI 32 VERSIÓN 01) de la Gerencia de Recursos aprobado en Directorio por medio del Acta N° 53 de fecha 23/12/2024, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
6. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental - Ratificación de la Política Operacional del proceso Gestión de Recursos (RGTRO SCI 32 VERSIÓN 01) de la Gerencia de Recursos aprobado en Directorio por medio del Acta N° 53 de fecha 23/12/2024, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
7. **ENCOMENDAR** al Gabinete Técnico a realizar los trámites y comunicaciones conforme correspondan.


EDGAR M. CÁCERES BAZÁN

**Enc. de Despacho – Secretaría Ejecutiva
COPACO S.A.**

Foliado del 01 al , incluida la presente Providencia.

VISION
MISSION
VALORES

Docentes del nivel preescolar, primario y secundario, capaces de crear fuentes de trabajo sostenibles con personal competente y comprometido con el servicio a los clientes. En armonía con los valores afianzados con el sector público y privado para generar impacto positivo en la implementación de políticas públicas.

Concentrarse a mejorar clientes, a través de servicios de comunicación de calidad, con cobertura nacional y en localidades con menor acceso al servicio de atención y salud.

Transparencia - Integridad - Honestidad - Igualdad e Inclusión - Eficiencia y Eficacia - Responsabilidad - Compromiso - Lealtad.

CORRESPONDE AL MEMORANDUM Nº 15/DVCI/GGT/2025 – ASESORIA JURIDICA- PEDIDO DE RATIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE PROCESO, INDICADORES CLAVES DE PROCESO, NORMOGRAMA, IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS, MAPA DE RIESGOS Y POLÍTICA OPERACIONAL DEL PROCESO GESTIÓN JURÍDICA APROBADOS EN EL 2024**A:** PRESIDENCIA DEL DIRECTORIO**FECHA:** 15 de diciembre de 2024

ID: 1523943

Nos dirigimos a Usted, a fin de cumplir con el pedido de **RATIFICACIÓN** de las fichas de Proceso, Indicadores Claves De Proceso, Normograma, Identificación y Valoración de Riesgos, Mapa de Riesgos y Política Operacional del Proceso Asesoría Estratégica y de Gestión, por tanto, se solicita:

1. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación del proceso Gestión Jurídica (RGTRO SCI 25 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 10/07/24, según Acta N° 29.
2. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de los Indicadores Claves del proceso Gestión Jurídica (RGTRO SCI 26 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 10/07/24, según Acta N° 29.
3. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación del Normograma del proceso Gestión Jurídica (RGTRO SCI 28 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 10/07/24, según Acta N° 29.
4. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de la Identificación y Valoración de Riesgos del proceso Gestión Jurídica (RGTRO SCI 31 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 15/10/24, según Acta N° 42.
5. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación del Mapa de Riesgos del proceso Gestión Jurídica (RGTRO SCI 32 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 15/10/24, según Acta N° 42.
6. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de la Política Operacional del proceso Gestión Jurídica (RGTRO SCI 34 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 15/10/24, según Acta N° 42.
7. **ENCOMENDAR** al Gabinete Técnico el monitoreo, control, resguardo e informe de todas las evidencias que correspondan según requerimientos de los organismos de control.

Atentamente,


Lic. MARCIA MOREIRA
Encargada de Despacho
División Control Interno
MSc. Ing. MARTA CANATTA
Jefa de Gabinete Técnico

Foliado del 01 al 07, incluida esta providencia.

Adjunto:

- Ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación del proceso Gestión Jurídica (RGTRO SCI 25 VERSIÓN 01), 01 fojas.
- Ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de los Indicadores Claves del proceso Gestión Jurídica (RGTRO SCI 26 VERSIÓN 01), 01 fojas.



VISIÓN	Buscamos ser una empresa pública confiable y solvente, capaz de canalizar fuentes de trabajo sostenibles con personas competentes y comprometidas con el servicio a los clientes. En el proceso, fomentamos alianzas con el sector público y privado para generar impacto positivo en la implementación de políticas públicas.
MISIÓN	Conectamos a nuestros clientes, a través de servicios de comunicación de calidad, con cobertura nacional y en contribuímos como empresa pública al desarrollo económico y social.
VALORES	Transparencia - Integridad - Honestidad - Igualdad e Inclusión - Eficiencia y Eficacia - Responsabilidad - Compromiso - Lealtad.

- Ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación del Normograma del proceso Gestión Jurídica (RGTRD SCI 28 VERSIÓN 01), 01 fojas.
- Adjunta Hojas de Control de Cambio al 2025, 03 fojas.
- Adjunta copia de los Procesos, Indicadores Claves y Normogramas del proceso Gestión Jurídica aprobados en el 2024, 19 fojas.
- Ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de la Identificación y Valoración de Riesgos del proceso Gestión Jurídica (RGTRD SCI 31 VERSIÓN 01), 01 fojas.
- Ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación del Mapa de Riesgos del proceso Gestión Jurídica (RGTRD SCI 32 VERSIÓN 01), 01 fojas.
- Ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de la Política Operacional del proceso Gestión Jurídica (RGTRD SCI 34 VERSIÓN 01), 01 fojas.
- Adjunta Hojas de Control de Cambios 03 fojas.
- Adjunta copia de Identificación y Valoración de Riesgos, Mapa de Riesgos y Políticas Operacionales del proceso Gestión Jurídica aprobados en el 2024, 18 fojas.




 MSc. Ing. Marta Canatta
 Jefe. Gabinete Técnico

CORRESPONDE AL MEMORÁNDUM N° 15/DVCI/GGT/2025.
REF: RATIFICACION DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

Asunción, 16 de diciembre de 2025

A: GABINETE TECNICO

Me dirijo a Ud. y por su intermedio a la Presidencia del Directorio, a los efectos de dar cumplimiento al Memorándum de referencia mediante la cual me ratifico en las fichas:

PROCESOS

INDICADORES DE PROCESOS

NORMOGRAMAS

MAPAS DE RIESGOS

POLITICAS DE OPERACIÓN POR PROCESOS

IDENTIFICACION Y VALORACION DE RIESGOS

Atentamente,

ABG. JOHANNA S. MONGELOS CUENCA
ASESORA JURIDICA
COPACO S.A.
JOHANNA MONGELOS CUENCA
Asesora Jurídica
COPACO S.A.

Folios del 01 al 60, incluida la presente Providencia

Volumen

Fichas de Registro de Vigencia Documental, 6 folios.

Ratificación con su Fichas de Control de Cambios de Documentos, 6 folios.

Vitrocedentes documental 45 folios

 COPACO <small>Comunicación en todos los sentidos</small>	REGISTRO DE REVISIÓN DE VIGENCIA DOCUMENTAL - RATIFICACIÓN
DATOS DEL DOCUMENTO	
NOMBRE:	GESTION JURIDICA - NORMOGRAMAS DE PROCESO
VERSION:	1
DATOS DE ULTIMA APROBACION	
N° ACTA DE DIRECTORIO:	29
FECHA DE APROBACIÓN:	10 DE JULIO DE 2024
ADJUNTA COPIA DE APROBACION:	Sí <u>X</u> NO <u> </u>
ADJUNTA DOCUMENTO:	COPIA <u>X</u> ORIGINAL <u> </u>
DATOS DE LA REVISION	
FECHA:	15/12/2025
Nro de REVISION:	1
MOTIVO / OBS:	REVISION ANUAL. SOLICITUD DE RATIFICACION
REVISADO POR: Firma: Nombre y Apellido: Cargo:	<div style="text-align: center;">  Esc. Adriana González ESC. ADRIANA GONZALEZ <small>División de Asesoría Jurídica</small> <small>Asesoría Jurídica</small> <small>COPACO S.A.</small> </div>
VERIFICADO POR: Firma: Nombre y Apellido: Cargo:	<div style="text-align: center;">  ABG JOHANNA S. MONGELOS CUENCA ABG JOHANNA MONGELOS <small>Asesoría Jurídica</small> <small>COPACO S.A.</small> </div>
RGTR0 N° 03 - POE GGT 01 - V02	

Aprobación y Ratificación
Fecha: **23 DIC 2025**
Acta N°: **50**



CONTROL DE CAMBIOS EN DOCUMENTOS

Código: RGTRD SCI 13

Versión N°: 02

Documento: RGTRD SCI 28 – NORMOGRAMAS DE PROCESO


PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA


SUB PROCESO: Gestión de Recuperación de Cuentas Morosas, Gestión Judicial, Gestión de Seguros, Gestión de Apoyo Administrativo, Gestión Contratos de Alquiler e Inventarios de Inmuebles.-

Fecha	Versión N°	Símbolo de Cambio	Descripción
Junio 2019	01		Versión inicial por adopción de la Norma MECIP:2015
Junio 2020	01	=	Revisión anual obligatoria - Se mantiene el contenido
Junio 2021	01	= >	Revisión anual obligatoria - Se agregaron cambios por el cambio la modificación de algunas jefaturas.
Junio 2022	02	=	Revisión anual obligatoria - Se mantiene el contenido
Junio 2023	02	=	Revisión anual obligatoria - Se mantiene el contenido
Mayo 2024	01	= >	Revisión anual obligatoria - Se modifica la estructura organizacional de la Compañía en febrero/2024, por tanto se agregan cambios.
Diciembre 2025	01	=	Revisión anual obligatoria - Se mantiene el contenido


Abg. Blanca Santacruz
Encargada de Despacho
Opto. Recuperación de Cuentas Morosas
Asesoría Jurídica
COPACO S.A.


Abg. Alba Margarita Vega
Encargada Despacho
División Penal y Seguros
Asesoría Jurídica
COPACO S.A.


ABG. MARIANA MONJE
ASESORA JURÍDICA
COPACO S.A.


Yoni A. Ferreira F.
Abogado
Mat. C.S.J. N° 65.620


Abg. FEDERICO DUARTE ORTIZ
Departamento Jurídico
Asesoría Jurídica - COPACO S.A.

Fecha: 23 DIC. 2025
Acta N°: 50

VISIÓN Buscamos ser una empresa pública confiable y solvente, capaz de crear fuentes de trabajo sostenible con personas competentes y comprometidas con el servicio a los clientes. En el proceso, fomentamos alianzas con el sector público y privado para generar impacto positivo en la implementación de políticas públicas.

MISIÓN Conectamos a nuestros clientes, a través de servicios de comunicación de calidad, con cobertura nacional y así contribuimos como empresa pública al desarrollo económico y social.

VALORES Transparencia - Integridad - Honestidad - Igualdad e Inclusión - Eficiencia y Eficacia - Responsabilidad - Compromiso - Lealtad.

CORRESPONDE AL MEMORÁNDUM N° A.J. N° 128/2024 – ASESORÍA JURÍDICA – ID. 1.454.120.

Asunción, 15 JUL 2024

GABINETE TÉCNICO


EL DIRECTORIO, en Reunión de fecha 10 de julio del año en curso, según consta en el **Acta N° 29**, ha resuelto:

1. **APROBAR** el Proceso Gestión de Asesoría Jurídica – Versión N° 01 que reemplaza a los Registros SCI 25 – Versión 5, aprobadas por Acta N° 40/2023.
2. **APROBAR** los Indicadores Claves del Gestión de Asesoría Jurídica – Versión N° 01 –que reemplaza a la Versión N° 01, aprobado por Acta N° 40/2023.
3. **APROBAR** el Normograma del Proceso Comercialización de Servicios – Versión N° 01 que reemplaza a la Versión N° 05, aprobado por Acta N° 40/2023.
4. **ENCOMENDAR** al Gabinete Técnico a realizar las comunicaciones conforme correspondan.



ECÓN. OSCAR STARK ROBLEDO
Presidente del Directorio
COPACO S.A.

Foliado del 01 al 22, incluida la presente Providencia.

DVCI 
Recibido por:
Fecha: 25-07-24
Hora: 10:26



NORMOGRAMA DEL PROCESO

RGTRO SCI N° 28

Versión N°: 01

REEMPLAZA A: Version N° 05 aprobado s/ Acta de Directorio N° 40 en fecha 06/12/23

(1) Proceso: Gestion Juridica

(2) Objetivo: Ofrecer asesoramiento para la búsqueda de soluciones a todos los temas relacionados con las aplicaciones de las normativas, leyes y reglamentos en materia jurídica defendiendo los intereses de la Compañía en los juicios iniciados en contra de la COPACO S.A., Controlando todos los embargos trabados sobre las cuentas de la Compañía e Iniciar acciones judiciales contra terceros, proveedores, contratantes y/o empleados de la Compañía en lo civil, comercial laboral, penal y contencioso administrativo, informar periódicamente mensual y anualmente al Directorio de la Compañía sobre la elaboración de Presupuesto de gastos.

(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha de Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Específica
CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY	Actas de sesiones de la Convención de 1992	20/06/1992	Constitucion de la Republica del paraguay	Aplica Toda la Ley	Aplica Toda la Ley por prelación
CODIGO CIVIL	1183/85	23/12/1985	Del Contrato de Seguro	desde el Artículo 1546 todo el capitulo de seguros	Con las casas Aseguradoras, con los terceros
CODIGO CIVIL	Ley N°1.183/85	23/12/1985	SE APLICAN EN GRAN PORCENTAJE	DESDE EL ART.01 AL 2810	DONDE SE ESTABLECE LAS LEYES QUE DEBE REGIR ENTRE LAS PERSONAS FISICAS COMO TAMBIEN LAS PERSONAS JURIDICAS
CODIGO CIVIL PARAGUAYO	Ley N°1.183/85	23/12/1985	LIBRO 3 TITULO 1	ART. N° 438/479	CAPITULO I CAPITULO II CAPITULO III
CODIGO CIVIL PARAGUAYO	LEY N° 1183/85	18/12/1985	DE LAS SOCIEDADES	SECCION 5 - ART. N° 1048 AL N° 1159	CONCERNIENTE A LAS DISPOSICIONES LEGALES DE UNA SOCIEDAD ANONIMA

Abg. Domingo David Duré M.
Dpto. Asuntos Jurídicos
y Regulatorios
COPACO S.A.

HUGO R. BOCADO GONZÁLEZ
Encargado de Despacho
División Contratos de Infraestructura
COPACO S.A.

Heriberto Gilman C.
Abogado
Mat. N° 30.516

Abg. Rodrigo Lezcano Rossi
Asesor Jurídico
COPACO S.A.

Abg. Roberto Lezcano Rossi
Asesor Jurídico
COPACO S.A.

10 JUL. 2024
Acta N° 28

Acta de la Junta Directiva
Fec. 10 JUL 2024

CODIGO PROCESAL CIVIL	Ley N°1337/88	04/11/1988	SE APLICAN EN GRAN PORCENTAJE	DESDE EL ART.01 AL 838	DONDE SE ESTABLECE LAS REGLAS PARA EL DEBIDO PROCESO EN EL FUERO CIVIL
LEY DE CONTRATACIONES PUBLICAS	LEY N° 2051/03	21/01/2003	LEY DE CONTRATACIONES PUBLICAS -	SE APLICA EN SU TOTALIDAD	ESTABLECE NORMAS REGULADORAS PARA LA ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS; EJECUCIÓN DE POLIZAS DE SEGUROS PARA LOS BIENES DE LA COMPAÑÍA; APERTURA DE OFERTAS
LEY DE SEGUROS	827/96	12/02/1996	Ley de Seguros	Aplica Toda la Ley	Relaciones con las casas Aseguradoras y con Terceros
LEY DE TELECOMUNICACIONES Y SUS MODIFICACIONES	LEY N° 642/95	27/07/1995	LEY DE TELECOMUNICACIONES	APLICA TODA LA LEY	APLICA TODA LA LEY - ACCIONES JUDICIALES
LEY DEL CONSUMIDOR	LEY N° 1334/98	27/10/1998	LEY DEL CONSUMIDOR	APLICA TODA LA LEY	APLICA TODA LA LEY
CODIGO DEL TRABAJO PARAGUAYO	LEY N° 213/93	29/10/1993	SE APLICA EN UN GRAN PORCENTAJE	DEL ART. N° 01 AL 411	APLICA DE NORMAS QUE RIGEN EL RELACIONAMIENTO ENTRE EL TRABAJADOR Y EL EMPLEADOR, CONCERNIENTES A LA PRESTACION SUBORDINADA RETRIBUIDA DE LA ACTIVIDAD LABORAL.
CODIGO PROCESAL LABORAL	Ley N°742/61	31/08/1961	SE APLICAN EN GRAN PORCENTAJE	DESDE EL ART.01 AL 371	DONDE SE ESTABLECE LAS REGLAS PARA LA APLICACIÓN DEL DEBIDO PROCESO PARA EL FUERO LABORALES
CODIGO PENAL PARAGUAYO	Ley N° 1.160/97	26/11/1997	SE APLICA EN SU TOTALIDAD	EN SU TOTALIDAD	DONDE SE ESTABLECE LAS REGLAS PARA EL DEBIDO PROCESO EN EL FUERO CIVIL
CODIGO PROCESAL PENAL	Ley N° 1.286/98	08/07/19978	SE APLICA EN SU TOTALIDAD	EN SU TOTALIDAD	DONDE SE ESTABLECE LAS REGLAS PARA EL DEBIDO PROCESO EN EL FUERO CIVIL

②

Domingo David Duré M.
Ej. Asuntos Jurídicos
y Regulatorios
COPACO S.A.

Ing. JOSE R. BOSASO GONZALEZ
Encargado de Despacho
División Operativa de Infraestructura
COPACO S.A.

Heriberto Galván C.
Abogado
Mat. N° 30.518

Ing. Alba Pineda
Asesora Jurídica
COPACO S.A.

Abg. Rodrigo Carrasco Kossi
Asesor Jurídico
COPACO S.A.

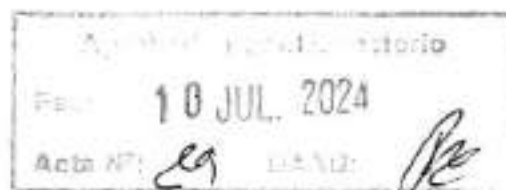
Ing. Nancy Benítez
Encargada de Despacho
División Técnica Administrativa
COPACO S.A.

③

CONTRATO COLECTIVO DE CONDICIONES DE TRABAJO DE LA COPACO S.A.		01/09/2016	SE APLICA EN SU TOTALIDAD	DESDE EL ART.01 AL 95	EN LA CUAL SE REGULA LAS DISPOSICIONES QUE RIGEN ENTRE LA PATRONAL Y SUS TRABAJADORES
REGLAMENTO INTERNO DE CONDICIONES DE TRABAJO DE LA COPACO S.A.		01/09/2016	SE APLICA EN SU TOTALIDAD	DESDE EL ART. 01 AL 48	REGLAMENTO QUE RIGE PARA LOS TRABAJADORES DE LA COPACO S.A.
ANEXO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONDICIONES DE		01/09/2016	SE APLICA EN SU TOTALIDAD	DESDE EL ART. 01 AL 17	ANEXO DONDE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LOS SUMARIOS ADMINISTRATIVOS
LEY REGULACION DE HONORARIOS PROFESIONALES	LEY 1376/88 Y SUS MODIFICACIONES		TITULO Y NORMAS GENERALES	ART. 05, 32.33,35.	ACCIONES JUDICIALES

Elaborado por: Abg. Nancy Benitez
Fecha: 07/06/2024

Revisado por: Abg. Rodrigo Lezcano Rossi
Fecha: 07/06/2024



Domingo Duré M.
Asesor Jurídico
regulatorio
COPACO S.A.

Heriberto Galván C.
Abogado
Mat. N° 30.516

Hugo R. BOGADO GONZÁLEZ
Ejecutivo de Despacho
Contratos de Infraestructura
COPACO S.A.

Abg. Rodrigo Lezcano Rossi
Asesor Jurídico
COPACO S.A.

Ing. Alba Vaca
Asesoría
COPACO S.A.

Nancy Benitez S.
Ejecutivo de Despacho
Administrativo
COPACO S.A.

	CONTROL DE CAMBIOS EN DOCUMENTOS	Código: RGTRD SCI 13
		Versión N°: 02

Documento: RGTRD SCI 28 – Normogra del Proceso

Proceso: **GESTION JURIDICA – VERSIÓN 1.**

Subprocesos: Gestión Recuperación de Cuentas Morosas – VERSIÓN 01, Gestión Judicial Regulatoria – VERSIÓN 01, Gestión de Seguro – VERSIÓN 01, Gestión Apoyo Administrativo – VERSIÓN 01, Gestión de Contratos de Alquiler e Inventario de Inmuebles - VERSIÓN 01

Fecha	Versión N°	Símbolo de Cambio	Descripción
Junio 2019	01		Versión inicial por adopción de la Norma MECIP:2015
Junio 2020	01	=	Revisión anual obligatoria – Se mantiene el contenido
Junio 2021	01	= >	Revisión anual obligatoria Se agregaron cambios por el cambio la modificación de algunas jefaturas.
Junio 2022	02	=	Revisión anual obligatoria – Se mantiene el contenido
Junio 2023	02	=	Revisión anual obligatoria – Se mantiene el contenido
Mayo 2024	01	= >	Revisión anual obligatoria. Se modifica la Estructura Organizacional de la Compañía en feb/2024, por tanto se agregan cambios.

Heriberto Galván C.
Abogado
Mat. N° 30.516

Abg. Rodrigo Lezama Rossi
Asesor Jurídico
COPACO S.A.

Abg. Hugo R. Becerra González
Encargado de Despacho
División Contratos de Infraestructura
COPACO S.A.

Abg. Alba Vega
Encargada de Despacho
División Jurídica
COPACO S.A.

Abg. Nancy Beñes
Encargada de Despacho
División Técnica Administrativa
COPACO S.A.

Abg. Domingo Daniel Daré Jr.
Dpto. Asuntos Jurídicos
y Regulatorios
COPACO S.A.

10 JUL 2024
Artículo 9º

CORRESPONDE AL MEMORÁNDUM N° 15/DVCI/GGT/2025 – DIVISIÓN CONTROL INTERNO – ID N° 1.573.943.


Asunción,

23 D DICI. 2025

GABINETE TÉCNICO

En carácter de Secretaría Ejecutiva, se comunica que **EL DIRECTORIO**, en Reunión de fecha 23 de diciembre del año en curso, según consta en el **Acta N° 50**, ha resuelto:

1. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental Ratificación del proceso Gestión Jurídica (RGTRO SCI 25 VERSIÓN 01) de la Asesoría Jurídica aprobado en Directorio por medio del Acta N° 29 de fecha 10/07/2024, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
2. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental - Ratificación de los Indicadores Claves del proceso Gestión Jurídica (RGTRO SCI 26 VERSIÓN 01) de la Asesoría Jurídica aprobado en Directorio por medio del Acta N° 29 de fecha 10/07/2024, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
3. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental Ratificación del Normograma del proceso Gestión Jurídica (RGTRO SCI 28 VERSIÓN 01) de la Asesoría Jurídica aprobado en Directorio por medio del Acta N° 29 de fecha 10/07/2024, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
4. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental-Ratificación de la Identificación y Valoración de Riesgos del proceso Gestión Jurídica (RGTRO SCI 31 VERSIÓN 01) de la Asesoría Jurídica aprobado en Directorio por medio del Acta N° 42 de fecha 15/10/2024, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
5. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental - Ratificación del Mapa de Riesgos del proceso Gestión Jurídica (RGTRO SCI 32 VERSIÓN 01), de la Asesoría Jurídica aprobado en Directorio por medio del Acta N° 42 de fecha 15/10/2024, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
6. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental - Ratificación de la Política Operacional del proceso Gestión Jurídica (RGTRO SCI 34 VERSIÓN 01) de la Asesoría Jurídica aprobado en Directorio por medio del Acta N° 42 de fecha 15/10/2024, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
7. **APROBAR** el Plan de Trabajo del Sistema de Control Interno 2026, según propuesta obrante en autos.
8. **ENCOMENDAR** al Gabinete Técnico a realizar los trámites y comunicaciones conforme correspondan.


EDGAR M. CÁCERES BAZÁN
Enc. de Despacho – Secretaría Ejecutiva
COPACO S.A.

VISIÓN

Buscamos ser una empresa pública con habilidad y solvencia, capaz de reunir fuentes de trabajo ordenable con personal competente y comprometido con el servicio a los clientes. En el proceso, fomentamos alianzas con el sector público y privado para generar impacto positivo en la implementación de políticas públicas.

VISIÓN

Conectamos a nuestros clientes a través de canales de comunicación de calidad, con cobertura nacional y en consonancia con el interés público al desarrollo económico y social.

VALORES

Transparencia - Integridad - Honestidad - Igualdad e Inclusión - Eficiencia y Eficacia - Responsabilidad - Compromiso - Lealtad.

CORRESPONDE AL MEMORANDUM Nº 08/USI-P/2025 Y MEMORANDUM Nº 15/DVCI/GGT/2025 – GABINETE TÉCNICO - PEDIDO DE RATIFICACIÓN DE LAS FICHAS DE PROCESO, INDICADORES CLAVES DE PROCESO, NORMOGRAMA, IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS, Y MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, APROBADOS EN EL 2024.

A: PRESIDENCIA DEL DIRECTORIO

FECHA: 16 de diciembre de 2025

ID: 1546.094

Nos dirigimos a Usted, a fin de cumplir con el pedido de **RATIFICACIÓN** de las fichas de Proceso, Indicadores Claves de Proceso, Normograma, Identificación y Valoración de Riesgos, Mapa de Riesgos y Política Operacional del Proceso Seguridad de la Información, por tanto, se solicita:

1. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación del proceso Seguridad de la Información (RGTRO SCI 25 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 15/10/24, según Acta N° 42, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
2. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de los Indicadores Claves del proceso Seguridad de la Información (RGTRO SCI 26 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 15/10/24, según Acta N° 42, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
3. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación del Normograma del proceso Seguridad de la Información (RGTRO SCI 28 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 15/10/24, según Acta N° 42, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
4. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de la Identificación y Valoración de Riesgos del proceso Seguridad de la Información (RGTRO SCI 31 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 23/12/24, según Acta N° 53, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
5. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación del Mapa de Riesgos del proceso Seguridad de la Información (RGTRO SCI 32 VERSIÓN 01), aprobado por Directorio en fecha 23/12/24, según Acta N° 53, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
6. **ENCOMENDAR** al Gabinete Técnico el monitoreo, control, resguardo e informe de todas las evidencias que correspondan según requerimientos de los organismos de control.

Atentamente,



Lic. **MARCIA MOREIRA**
Encargada de Despacho
División Control Interno





MSc. Ing. **MARTA CANATTA**
Jefa de Gabinete Técnico

Foliado del 01 al 03, incluida esta providencia.

Adjunto:

- Ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación del proceso Seguridad de la Información (RGTRO SCI 25 VERSIÓN 01), __01__ fojas.
- Copia de la documentación de la Ficha del Proceso Seguridad de la Información, aprobado en el 2024, __04__ fojas.
- Ficha de Revisión de Vigencia Documental – Ratificación de los Indicadores Claves del proceso Seguridad de la Información (RGTRO SCI 26 VERSIÓN 01), __01__ fojas.

RECIBIDO EN
MESA DE ENTRADA PCIA
HORA: 08:00
22 DEC 2025

 COPACO <small>Comunicación y Planificación</small>	REGISTRO DE REVISIÓN DE VIGENCIA DOCUMENTAL - RATIFICACIÓN
DATOS DEL DOCUMENTO	
NOMBRE:	RGTRO SCI 28 - NORMOGRAMA DEL PROCESO
VERSION:	01
DATOS DE ULTIMA APROBACION	
N° ACTA DE DIRECTORIO:	42
FECHA DE APROBACIÓN:	15/10/2024
ADJUNTA COPIA DE APROBACION:	SÍ <u>_X_</u> NO <u> </u>
ADJUNTA DOCUMENTO:	COPIA <u>_X_</u> ORIGINAL <u> </u>
DATOS DE LA REVISION	
FECHA:	18/12/2025
Nro de REVISION:	01
MOTIVO / OBS:	REVISIÓN ANUAL OBLIGATORIA
REVISADO POR: Firma: Nombre y Apellido: Cargo:	 ING. MYRIAM SAMANIEGO DE MALUFF JEFE DE UNIDAD DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
VERIFICADO POR: Firma: Nombre y Apellido: Cargo:	 ING. MYRIAM SAMANIEGO DE MALUFF JEFE DE UNIDAD DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
RGTRO Nº 03 - POE GGT 01 - V02	

Aprobado por el Directorio

Fecha: **23 DIC. 2025**

Acta N°: **50**



NORMOGRAMA DEL PROCESO

RGTR SCI N° 28

Versión N°: 01

REEMPLAZA A: NO CONTEMPLA

(1) Proceso: Seguridad de la Información

(2) Objetivo: Supervisar el cumplimiento normativo del ecosistema de seguridad de la información según lo dispuesto por el MITIC y las Políticas de Seguridad, como autoridad de prevención, gestión, control, identificando vulnerabilidades y riesgos que afecten a los activos y entornos de información, asegurando la confidencialidad, integridad y disponibilidad.

(3) Jerarquía de la Norma	(4) Número	(5) Fecha de Promulgación	(6) Título	(7) Artículo	(8) Aplicación Específica
Resolución	Resolución MITIC N° 733/2019	11/07/2019	Aprobación del modelo de gobernanza de seguridad de la información en el Estado	Todos	Todo OEE debe contar con un Área de Seguridad de la Información que reporte directamente a la Máxima Autoridad Institucional, transversal a todas las áreas de la institución
Circular	MITIC Nro. 01/2021	01/01/2021	Directivas para protección de la amenaza		Directivas para protección de la amenaza de incidentes cibernéticos de ransomware
Resolución	MITIC N° 277/2020	12/07/1905	Controles críticos de ciberseguridad		Toda institución pública debe adoptar los Controles Críticos de Ciberseguridad como línea base, cumpliendo mínimamente los Controles Básicos
Decreto	6.234/2016	2016	Uso de las Tecnologías de las TICs en la gestión pública		Declara de interés nacional la aplicación y el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en la gestión pública, se define la estructura mínima con la que deberá contar y se establecen otras disposiciones para su efectivo funcionamiento

Elaborado por: Ing. Elizabeth Riveiro

Revisado por: Ing. Elizabeth Riveiro

Fecha: 09/ Setiembre / 2024

Fecha: 11/ Setiembre/2024

Ing. Elizabeth Riveiro
Jefe
Unidad de Seguridad de la Información

Ing. Elizabeth Riveiro
Jefe
Unidad de Seguridad de la Información

15 OCT 2024

42

 COPACO <small>Comunicación en todo el país</small>	CONTROL DE CAMBIOS EN DOCUMENTOS	Código: RGTR SCI 13
		Versión N°: 02

Documento: RGTR SCI 26 – NORMOGRAMA DEL PROCESO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Fecha	Versión N°	Símbolo de Cambio	Descripción
Junio 2019	00		Versión inicial por adopción de la NRM MECIP:2015
Setiembre 2024	01	> >	Se desarrolla e incorpora el proceso por la aprobación de la nueva Estructura Organizacional a mayo/24 del Manual de Organización y Funciones. Se adapta según la metodología aprobada para el año vigente.


Lic. Marcia M. Moreira U.
Encargada de Despacho
División Control Interno

15 OCT. 2024
42 


Dpto. Normas y Calidad
Jefe Seguridad
COPACO S.A.

VISION	Estudiamos, asesoramos y promovemos la creación y desarrollo de nuevas fuentes de trabajo sustentadas en personas competentes y responsables con el medio ambiente y la sociedad. En el presente, trabajamos en estrecha colaboración con el sector público y privado para generar impacto positivo en la implementación de políticas públicas.
MISSION	Generamos e implementamos servicios de comunicación de calidad, con objetividad y transparencia y en colaboración con empresas públicas y privadas, académicas y sociales.
VALORES	Transparencia - Integridad - Honestidad - Calidad - Inclusión - Eficiencia y Eficacia - Responsabilidad - Compromiso - Liderazgo

**CORRESPONDE AL MEMORÁNDUM N° 08/SI-P/2025 Y N° 15/DVCI/GGT/2025 –
DIVISIÓN CONTROL INTERNO – ID N° 1.573.943**


Asunción,

15.0 DIC. 2025

GABINETE TÉCNICO

En carácter de Secretaría Ejecutiva, se comunica que **EL DIRECTORIO**, en Reunión de fecha 23 de diciembre del año en curso, según consta en el **Acta N° 50**, ha resuelto:

1. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental Ratificación del proceso Seguridad de la Información (RGTRO SCI 25 VERSIÓN 01) del Gabinete Técnico aprobado en Directorio por medio del Acta N° 42 de fecha 15/10/2024, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
2. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental - Ratificación de los Indicadores Claves del proceso Seguridad de la Información (RGTRO SCI 26 VERSIÓN 01) del Gabinete Técnico aprobado en Directorio por medio del Acta N° 42 de fecha 15/10/2024, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
3. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental - Ratificación del Normograma del proceso Seguridad de la Información (RGTRO SCI 28 VERSIÓN 01) del Gabinete Técnico aprobado en Directorio por medio del Acta N° 42 de fecha 15/10/2024, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
4. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental - Ratificación de la Identificación y Valoración de Riesgos del proceso Seguridad de la Información (RGTRO SCI 31 VERSIÓN 01) del Gabinete Técnico aprobado en Directorio por medio del Acta N° 53 de fecha 23/12/2024, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
5. **APROBAR** la ficha de Revisión de Vigencia Documental Ratificación del Mapa de Riesgos del proceso Seguridad de la Información (RGTRO SCI 32 VERSIÓN 01) del Gabinete Técnico aprobado en Directorio por medio del Acta N° 53 de fecha 23/12/2024, incluyendo la Hoja de Control de Cambios en Documentos.
6. **ENCOMENDAR** al Gabinete Técnico a realizar los trámites y comunicaciones conforme correspondan.


EDGAR M. CÁCERES BAZÁN
Enc. de Despacho – Secretaría Ejecutiva
COPACO S.A.

Foliado del 01 al , incluida la presente Providencia.