

MACROPROCESO

**ADMINISTRACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES.**

**DUEÑOS: GERENCIA DE RADIOCOMUNICACIONES
GERENCIA DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES.**

PROCESO

**GESTIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES DE
TELECOMUNICACIONES Y HOMOLOGACIÓN.**

DUEÑO: GERENCIA DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES.

SUBPROCESO

**CONTROL DE TÍTULOS HABILITANTES DE SERVICIOS DE
TELECOMUNICACIONES.**

DUEÑO: DEPARTAMENTO DE OBLIGACIONES.

FORMATOS DESARROLLADOS

- Formato N° 46: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés –
Proceso/Subproceso
- Formato N° 47: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso
- Formato N° 48: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
- Formato N° 49: Identificación Tareas en las Actividades de los Procesos/Subprocesos
- Formato N° 50: Informe Proceso/Subproceso – Grupos de Interés Internos y Externos
- Formato N° 70: Identificación de Riesgos – Actividades
- Formato N° 75: Calificación y Evaluación de Riesgos – Actividades
- Formato N° 80: Ponderación Actividades y Riesgos
- Formato N° 85: Priorización Riesgos y Actividades
- Formato N° 90: Mapa de Riesgos – Actividades
- Formato N° 91: Definición Políticas de Administración de Riesgos – Objetivos
Institucionales
- Formato N° 92: Definición Políticas de operación – Objetivos
Institucionales/Macroprocesos/Procesos
- Formato N° 93: Diseño de Procedimientos
- Formato N° 94: Diseño Flujograma
- Formato N° 95: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad
- Formato N° 95: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad
- Formato N° 96: Análisis de Efectividad de los Controles Existentes
- Formato N° 96: Análisis de Efectividad de los Controles Existentes
- Formato N° 99: Tablero de Indicadores de Segundo Nivel – Modelo de Operación por
Procesos

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



CONATEL

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Productos, Clientes y/o Grupos de Interés- Proceso/Subproceso

N°: 46

MACROPROCESO

ADMINISTRACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES

PROCESO

GESTIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES Y REGISTROS DE RADIOCOMUNICACIONES

SUBPROCESO

Control de títulos habilitantes de servicios de Telecomunicaciones

PRODUCTO

Informe técnico de cumplimiento de obligaciones establecidas al Prestador de Servicios de Telecomunicaciones

CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO

- * La homologación debe ser aprobado por el Directorio de la CONATEL
- * Se documentará en un Certificado aprobado por Resolución del Directorio
- * La decisión del Directorio serán notificada al recurrente

Cientes y/o grupos de Interés

Internos: Directorio, Gerencia Administrativa Financiera, Asesoría Legal, Gerencia de Supervisión y Control
Externos: MINTIC, Ministerio Público, SEDECO, otras instituciones publicas

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha: 28 FEB 2020

Aprobado por:

Fecha: 02 MAR 2020

[Firma]
Ing. Juan Ramirez
CONATEL

[Firma]
Ing. Luis Fleitas
CONATEL



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

CONATEL

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
 PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS
 FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso

Nº: 47

MACROPROCESO ADMINISTRACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES

PROCESO GESTIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES DE TELECOMUNICACIONES Y HOMOLOGACIÓN

SUBPROCESO Control de títulos habilitantes de servicios de Telecomunicaciones

| Insumos | Características del Insumo | Proveedores |
|---|---|--|
| Resolución del Directorio por la cual se otorga un título habilitante | * Debidamente firmada por la autoridad institucional * Disponible en la página web de la CONATEL * Comunicada oportunamente al Dpto. de Obligaciones | Internos: Directorio, Secretaria General, Gerencia de Servicios de Telecomunicaciones |
| Informes de Inspección Técnica | * Debidamente firmada por el Gerente del área * Información consistente, debidamente sustentada en evidencias probatorias * Comunicada oportunamente al Dpto. de Obligaciones | Internos: Gerencia de Supervisión y Control |
| Informes de estado de cuenta de prestadores de servicios de telecomunicaciones | * Debidamente firmada por el Gerente del área * Información actualizada * Comunicada oportunamente al Dpto. de Obligaciones | Internos: Gerencia Administrativa Financiera |
| Dictámenes de Asesoría Legal | * Debidamente firmada por el Asesor Legal de la institución * Información consistente, debidamente sustentada en las disposiciones del marco jurídico aplicable a cada caso * Comunicada oportunamente al Dpto. de Obligaciones | Internos: Asesoría Legal |
| Resoluciones del Directorio sobre Sumarios abiertos a prestadores de servicios de telecomunicaciones | * Debidamente firmada por la autoridad institucional * Comunicada oportunamente al Dpto. de Obligaciones | Internos: Directorio, Secretaria General, Gerencia de Servicios de Telecomunicaciones |
| Quejas y reclamos de usuarios y de prestadores de servicios de telecomunicaciones | * Comunicada oportunamente al Dpto. de Obligaciones * Información que exponga con claridad el servicio reclamado, antecedentes. | Internos: División Quejas y Reclamos |
| Normativa legal y técnica de la institución relativa a condiciones de prestación y calidad de servicios de telecomunicaciones | * Oficial, aprobado por resolución del Directorio de la CONATEL * Actualizados * Disponible en la página web de la institución | Internos: Directorio, Secretaría General, Dpto. de Informática, Gaceta oficial |

Recursos necesarios:
 Humanos - personal técnico y administrativo
 Tecnológicos: PC, bases de datos, conectividad

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

28 FEB 2020

Aprobado por:

Fecha:

02 MAR 2020

Ing. Juan Amézquita

Luis Fleitas



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS
FORMATO: Definición Actividades en los Procesos/Subprocesos
Nº: 48

| | | |
|--------------|--|--|
| MACROPROCESO | ADMINISTRACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES | |
| PROCESO | GESTIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES DE TELECOMUNICACIONES Y HOMOLOGACIÓN | |
| OBJETIVO | Ejecutar el procedimiento para otorgar y administrar (renovación, modificación, cancelación) los títulos habilitantes de prestación de servicios de telecomunicaciones y para expedir los registros de homologación de equipos, mediante la aplicación de la normativa jurídica y técnica vigente. | |
| SUBPROCESO | Control de títulos habilitantes de servicios de Telecomunicaciones | |
| OBJETIVO | Ejecutar verificaciones y controles de cumplimiento administrativo y técnico de las condiciones de operación de las licencias y autorizaciones, conforme a lo aprobado. | |
| Nº | RELACIÓN DE ACTIVIDADES | OBJETIVO |
| 1 | Tomar conocimiento del otorgamiento de un título habilitante | Actualizar la base de datos de títulos habilitantes sujetos a control de cumplimiento de las obligaciones establecidas a sus titulares. |
| 2 | Planificar el sistema de control de obligaciones | Determinar los procedimientos de control a aplicar, el alcance de los mismos, el cronograma y los recursos necesarios para su ejecución. |
| 3 | Ejecutar los procedimientos de control | Aplicar en tiempo y forma los procedimientos de control, a fin de constatar que los prestadores de servicios cumplen las obligaciones técnicas, de inversión, o sociales que le fueron establecidas en sus respectivos títulos habilitantes. |
| 4 | Notificar al Prestador el incumplimiento o falta | Aplicar en tiempo y forma las acciones de control, a fin de constatar posibles incumplimientos o falta contractuales o normativas, para notificar a los prestadores. |
| 5 | Informar incumplimiento a la Asesoría Legal | Reportar de manera oportuna a las instancias pertinentes de la institución, las faltas o incumplimientos detectados, a fin de permitir el juzgamiento y sanciones que correspondan. |
| 6 | Mejorar el sistema de control de obligaciones | Evaluar periódicamente la eficacia y eficiencia del sistema de control implementado, a fin de adoptar correctivos y mejoras para el logro de los objetivos del Dpto. de Obligaciones. |

| | |
|----------------|--------------------|
| Elaborado por: | Fecha: |
| Revisado por: | Fecha: 28 FEB 2020 |
| Aprobado por: | Fecha: 02 MAR 2020 |

Ing. Juan Ramirez
CONATEL

Luis Fleitas
CONATEL



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
 PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS
 FORMATO: Identificación Tareas en la Actividades de los Procesos/Subprocesos
 N°: 49

MACROPROCESOS ADMINISTRACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES

PROCESO GESTIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES DE TELECOMUNICACIONES Y HOMOLOGACIÓN

SUBPROCESO Control de títulos habilitantes de servicios de Telecomunicaciones

| N° | Actividad | TAREA POR ACTIVIDAD | TIEMPO DE EJECUCIÓN (Horas/ Funcionario) |
|----|--|---|--|
| 1 | Tomar conocimiento del otorgamiento de un título habilitante | Recibe la resolución del directorio de otorgamiento de un título habilitante. | NA |
| | | Actualiza la base de datos de registros de prestadores de servicios de telecomunicaciones | |
| 2 | Planificar el sistema de control de obligaciones | Evalúa los resultados de controles aplicados con anterioridad | 15 días |
| | | Establece los servicios más críticos a focalizar | |
| | | Determina los procedimientos de control a emplear. | |
| | | Establece el cronograma de actividades | |
| | | Estima los recursos necesarios para la ejecución de los controles | |
| | | Elabora el plan y cronograma de control | |
| | | Remite el plan y cronograma de control al Gerente del área. | |
| 3 | Ejecutar los procedimientos de control | Realiza pedido de informes a otras dependencias de la institución | actividad continua, se ejecuta durante todo el año según el cronograma |
| | | Analiza y evalúa los informes proporcionados por las dependencias | |
| | | Cruza informes contra los registros obrantes en el Dpto. y contra las condiciones establecidas en los respectivos títulos habilitantes otorgados a los prestadores. | |
| | | Analiza el cumplimiento del marco normativo, técnico y administrativo. | |
| | | Registra el procedimiento aplicado, el prestador y el resultado del control | |
| | | Si detecta incumplimiento informa al Gerente para notificar al prestador afectado. | |
| 4 | Notificar al Prestador el incumplimiento o falta | Elabora el informe técnico exponiendo la falta o incumplimiento detectado. | actividad continua, se ejecuta durante todo el año según los resultados de los controles aplicados |
| | | Presenta informe al Gerente del área para validar | |
| | | Prepara notificación para el prestador afectado. | |
| | | Gestiona la notificación al prestador | |
| | | Registra los datos de la notificación remitida al prestador. | |
| 5 | Informar incumplimiento a la Asesoría Legal | Verifica que el prestador haya subsanado la falta o incumplimiento notificado | actividad continua, se ejecuta durante todo el año según los resultados de los controles aplicados |
| | | Solicita informes a otras dependencias si es necesario. | |
| | | Evalúa la subsanación de la falta | |
| | | Si la falta persiste, prepara informe técnico y eleva al Gerente | |
| | | Remite informe técnico a la Asesoría Legal | |
| | | Registra la acción de control en la base de datos para hacer seguimiento periódico. | |
| 6 | Mejorar el sistema de control de obligaciones | Actualiza el plan y cronograma de control, registrando las actividades realizadas | trimestral |
| | | Evalúa el cumplimiento del plan de control de títulos habilitantes | |
| | | Evalúa los resultados mediante los indicadores del proceso. | |
| | | Establece nuevos procedimientos de control a implementar | |
| | | Presenta al Gerente informes periódicos del desempeño del proceso de control de títulos habilitantes. | |
| | | FIN | |

Elaborado por: Fecha:

Revisado por: Fecha: 28 FEB 2020

Aprobado por: Fecha: 02 MAR 2020

Ing. Juan...
 CONATEL

Ing. Luis Fleitas
 CONATEL



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

CONATEL

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
 PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS
 FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos
 N°: 50

MACROPROCESO ADMINISTRACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES

PROCESO GESTIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES DE TELECOMUNICACIONES Y HOMOLOGACIÓN

SUBPROCESO Control de títulos habilitantes de servicios de Telecomunicaciones

| N° | (Origen y/o Grupos de Interés) | Informes | Especificación o Requisitos Origen y/o Grupos de Interés | Destinatario | Fecha de Entrega Periodicidad |
|----|--|---|---|---|--------------------------------|
| 1 | Disposiciones Administrativas internas. | Informe de Gestión del Dpto. de Obligaciones | Firmado por el Gerente En formato impreso, utilizando las planillas predeterminadas en el marco del Presupuesto Público por Resultados | Gerencia Administrativa y Financiera | Trimestral / Semestral / Anual |
| | | Informe de Gestión del Dpto. de Obligaciones | Firmado por el Gerente En formato impreso, utilizando las planillas predeterminadas provistas por el Gabinete Técnico en el marco del Seguimiento al PEI | Gabinete Técnico | Cuatrimestral |
| 2 | Requerimientos para la operación del proceso. | Informe de cumplimiento del plan de control de obligaciones | Firmado por el Jefe del Dpto. de Obligaciones En planilla estandarizada adoptada por el Departamento | Gerente de Servicios de Telecomunicaciones | Trimestral |
| 3 | Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información. | Informes específicos y puntuales | En formato impreso en hojas oficiales Firmado por el Gerente del Servicio Firmado por el Presidente de la institución En el marco de la Ley de Acceso a la Información Pública) | Solicitante (instituciones públicas, Ciudadano) | A solicitud de parte |

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

28 FEB 2020

Aprobado por:

Fecha:

02 MAR 2020

Juan Ramirez
 CONATEL

Luis Fleitas
 CONATEL



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
 PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS
 FORMATO: Identificación de Riesgos – Actividades

Nº: 70

| MACROPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES | | | | | | |
|--|--|-------------|---|---|--|--|
| Proceso: GESTIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES DE TELECOMUNICACIONES Y HOMOLOGACIÓN | | | | | | |
| Subproceso: Control de títulos habilitantes de servicios de Telecomunicaciones | | | | | | |
| ACTIVIDADES | OBJETIVO | RIESGOS | DESCRIPCIÓN | AGENTE GENERADOR | CAUSAS | EFFECTOS |
| Tomar conocimiento del otorgamiento de un título habilitante | Actualizar la base de datos de títulos habilitantes sujetos a control de cumplimiento de las obligaciones establecidas a sus titulares. | Omisión | Falta de registro de un nuevo título habilitante otorgado | Funcionarios de la SG Funcionarios de la GST | * Desatención del personal * Debilidades en la comunicación interna * Extravío del documento | Base de datos de prestadores de servicios incompleta |
| Planificar el sistema de control de obligaciones | Determinar los procedimientos de control a aplicar, el alcance de los mismos, el cronograma y los recursos necesarios para su ejecución. | Desacierto | Equivocación en la determinación de los procedimientos, o de los servicios críticos a verificar | Funcionarios del Dpto. de Obligaciones | * Limitaciones de recursos (humanos, tecnológicos, bases de datos) * Información incompleta * Normativas ambiguas o desactualizadas * Superposición de funciones en materia de control a los Operadores | Débil cumplimiento del objetivo del Dpto. de Obligaciones Deficiente ejecución de los trabajos de control |
| Ejecutar los procedimientos de control | Aplicar en tiempo y forma los procedimientos de control, a fin de constatar que los prestadores de servicios cumplen las obligaciones técnicas, de inversión, o sociales que le fueron establecidas en sus respectivos títulos habilitantes. | Inexactitud | Errores en la aplicación de los procedimientos de control | Funcionarios del Dpto. de Obligaciones | * Falta de capacitación * Desatención * Impericia * Normativas ambiguas o desactualizadas * Poca claridad de la Obligaciones regulatorias establecidas al prestador | Controles ineficientes Faltas de prestadores no detectadas o detectadas tardíamente Baja contribución al cumplimiento de los objetivos de la Gerencia Bajo nivel de ejecución del plan de control |
| | | Demora | Tardanza en aplicar los controles programados | Funcionarios del Dpto. de Obligaciones | * Sobrecarga de trabajo del Dpto. * Reducido número de personal | |
| Notificar al Prestador el incumplimiento o falta | Aplicar en tiempo y forma las acciones de control, a fin de constatar posibles incumplimientos o falta contractuales o normativas, para notificar a los prestadores. | Demora | Tardanza en enviar los informes a las dependencias encargadas del juzgamiento de la falta | Funcionarios del Dpto. de Obligaciones | * Reducido número de personal * Impericia | Informes extemporáneos que dificultan la investigación, juzgamiento y determinación de sanciones |
| Informar incumplimiento a la Asesoría Legal | Reportar de manera oportuna a las instancias pertinentes de la institución, las faltas o incumplimientos detectados, a fin de permitir el juzgamiento y sanciones que correspondan | Omisión | No se realiza el seguimiento a la notificación realizada al prestador | Funcionarios del Dpto. de Obligaciones | * Desatención del personal * Impericia * Limitaciones de recursos tecnológicos (seguimientos manuales, supeditados a la memoria del personal) | Informes extemporáneos que dificultan la investigación, juzgamiento y determinación de sanciones |
| Mejorar el sistema de control de obligaciones | Evaluar periódicamente la eficacia y eficiencia del sistema de control implementado, a fin de adoptar correctivos y mejoras para el logro de los objetivos del Dpto. de Obligaciones. | Desacierto | Equivocación en la evaluación de la efectividad de los mecanismos de control | Funcionarios del Dpto. de Obligaciones | * Falta de información sistematizada y oportuna * Indicadores mal formulados | Sistema de control no optimizado, que no contribuye al logro de los objetivos de la Gerencia |

Elaborado por: _____ Fecha: _____

Revisado por: _____ Fecha: 28 FEB 2020

Aprobado por: _____ Fecha: 02 MAR 2020

[Handwritten signature]
 Juan Ramírez

[Handwritten signature]
 Ing. Luis Fleitas
 CONATEL



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
 PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS
 FORMATO: Calificación y Evaluación de Riesgos - Actividades
 N°: 75

| Macroproceso: | ADMINISTRACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES | | | | | |
|--|--|--------------|---------|--------------|------------|--|
| Proceso: | GESTIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES DE TELECOMUNICACIONES Y HOMOLOGACIÓN | | | | | |
| Subproceso: | Control de títulos habilitantes de servicios de Telecomunicaciones | | | | | |
| Actividades | Riesgos | CALIFICACIÓN | | | Evaluación | Medidas de Respuesta |
| | | Probabilidad | Impacto | Calificación | | |
| Tomar conocimiento del otorgamiento de un título habilitante | Omisión | 1 | 20 | 20 | TOLERABLE | Proteger la institucion Compartir |
| Planificar el sistema de control de obligaciones | Desacierto | 2 | 20 | 40 | IMPORTANTE | Prevenir el riesgo Proteger a la institución Compartir |
| Ejecutar los procedimientos de control | Inexactitud | 1 | 20 | 20 | TOLERABLE | Proteger la institucion Compartir |
| | Demora | 2 | 20 | 40 | TOLERABLE | Proteger la institucion Compartir |
| Notificar al Prestador el incumplimiento o falta | Demora | 1 | 20 | 20 | TOLERABLE | Proteger la institucion Compartir |
| Informar incumplimiento a la Asesoría Legal | Omisión | 1 | 20 | 20 | TOLERABLE | Proteger la institucion Compartir |
| Mejorar el sistema de control de obligaciones | Desacierto | 2 | 20 | 40 | TOLERABLE | Proteger la institucion Compartir |

Elaborado por: _____ Fecha: _____

Revisado por: _____ Fecha: 28 FEB 2020

Aprobado por: _____ Fecha: 02 MAR 2020

Ing. Juan Ramirez
 CONATEL

Ing. Luis Fleitas



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
 PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS
 FORMATO: Ponderación Subprocesos y Riesgos
 N°: 80

Sub Proceso: Control de títulos habilitantes de servicios de Telecomunicaciones

| PONDERACIÓN ACTIVIDADES | | PONDERACIÓN DE RIESGOS DE LAS ACTIVIDADES | |
|--|---------------|---|---------------|
| Actividades | Ponderación % | Riesgos | Ponderación % |
| Tomar conocimiento del otorgamiento de un título habilitante | 10% | Omisión | 30% |
| Planificar el sistema de control de obligaciones | 20% | Desacuerdo | 30% |
| Ejecutar los procedimientos de control | 20% | Inexactitud | 7% |
| Notificar al Prestador el incumplimiento o falta | 20% | Demora | 33% |
| Informar incumplimiento a la Asesoría Legal | 20% | | |
| Mejorar el sistema de control de obligaciones | 10% | | |
| | | | |
| Total: | 100% | Total: | 100% |

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

28 FEB 2020

Aprobado por:

Fecha:

02 MAR 2020


 Ing. Juan Fernández
 CONATEL


 Ing. Luis Fleitas
 CONATEL



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS
FORMATO: Priorización Riesgos y Actividades
N°: 85

| MACROPROCESO: | | ADMINISTRACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|--|--|------|--------------------------|-----------------|------|--|-----------------|------|-------|-----------------|------|-------|-----------------|------|--|-----------------|------|--|----------------------|------------------------|------|---|
| PROCESO: | | GESTIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES DE TELECOMUNICACIONES Y HOMOLOGACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SUBPROCESO: | | Control de títulos habilitantes de servicios de Telecomunicaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (1) Riesgos | (A) Actividad (B)% Ponderación Actividad | Actividad 1 10% | | | Actividad 2 20% | | | Actividad 3 20% | | | Actividad 4 20% | | | Actividad 5 20% | | | Actividad 6 10% | | | Total Puntaje Riesgo | Priorización de Riesgo | | |
| | | Calificación | Peso | (2) % Ponderación Riesgo | Calificación | Peso | | Calificación | Peso | | Calificación | Peso | | Calificación | Peso | | Calificación | Peso | | | | | |
| Omisión | 30% | 20 | 0,60 | | | | | | | | | 40 | 2,40 | | | | | | | | | 1,80 | 3 |
| Desacierto | 30% | | 0,00 | | 40 | 2,40 | | | | | | | 0,00 | | | | | | | | | 3,60 | 2 |
| Inexactitud | 7% | | 0,00 | | | 0,00 | | | | | | | | 0,26 | | | | | | | | 0,26 | 4 |
| Demora | 33% | | | | | | | | 40 | 2,672 | | 20 | 1,336 | | | | | | | | | 4,01 | 1 |
| (C) Total Actividades | 100% | | 0,60 | | | 2,40 | | | | 2,94 | | | 3,74 | | | | | | | | | 9,67 | |
| (D) Priorización Actividades | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Elaborado por: _____ Fecha: _____

Revisado por: _____ Fecha: **28 FEB 2020**

Aprobado por: _____ Fecha: **02 MAR 2020**


Ing. Juan Ramirez
 CONATEL

Inc Luis Elefias
 CONATEL



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS
FORMATO: Mapa de Riesgos - Actividades
Nº: 90

| MACROPROCESO | ADMINISTRACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES | | |
|--------------|---|----------------------|-------------------------|
| PROCESO | GESTIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES DE TELECOMUNICACIONES Y HOMOLOGACIÓN | | |
| SUBPROCESO | Control de títulos habilitantes de servicios de Telecomunicaciones | | |
| RIESGOS | DESCRIPCIÓN | TOTAL PUNTAJE RIESGO | PRIORIZACIÓN DEL RIESGO |
| Demora | Tardanza en ejecutar los controles y remitir los informes de incumplimientos | 4,01 | 1 |
| Desacuerdo | Equivocación en las decisiones tomadas respecto a la planificación, evaluación y mejora del sistema de control de obligaciones a los prestadores de servicios de telecomunicaciones | 3,60 | 2 |
| Omisión | No realizar el registro de los títulos habilitantes administrados por el Dpto., o no realizar las acciones de seguimiento a las notificaciones de incumplimientos | 1,80 | 3 |
| Inexactitud | Errores en la aplicación de los procedimientos de control | 0,26 | 4 |

| | |
|----------------|--------------------|
| Elaborado por: | Fecha: |
| Revisado por: | Fecha: 28 FEB 2020 |
| Aprobado por: | Fecha: 02 MAR 2020 |


Ing. Juan Ramirez
CONATEL


Luis Fleitas
CONATEL



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

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

FORMATO: Definición Políticas Administración de Riesgos - Objetivos Institucionales

Nº: 91

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Promover el acceso eficiente al espectro radioeléctrico

MACROPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES

PROCESO: GESTIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES DE TELECOMUNICACIONES Y HOMOLOGACIÓN

SUBPROCESO: Control de títulos habilitantes de servicios de Telecomunicaciones

| Objetivos Institucionales/Macroproceso /Proceso/Subproceso (x) | Riesgos | Puntaje | Políticas Administración de Riesgos |
|---|-------------|---------|---|
| Ejecutar verificaciones y controles de cumplimiento administrativo y técnico de las condiciones de operación de las licencias y autorizaciones, conforme a lo aprobado. | Demora | 4,01 | * Implementar mecanismos de seguimiento del plan de control de obligaciones, con el apoyo del sistema informático (alertas y notificaciones automatizadas) |
| | Desacierto | 3,60 | Prevenir el riesgo * Capacitar periódicamente al personal técnico del Departamento. Reducir el riesgo * Implementar mecanismos de control en cascada Jefe de Dpto., Gerente, a efectos de detectar tempranamente errores o deficiencias en los informes. |
| | Omisión | 1,80 | Asumir el riesgo |
| | Inexactitud | 0,26 | Asumir el riesgo |

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

28 FEB 2020

Aprobado por:

Fecha:

02 MAR 2020

Ing. Juan Fernández

Ing. Luis Fleitas

CONATEL



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

COMPONENTE: CONTROL DE IMPLEMENTACIÓN
 PRINCIPIO: CONTROL OPERACIONAL
 ELEMENTO: POLITICAS OPERACIONALES

FORMATO: Definición Políticas de Operación – Objetivos Institucionales/Macroprocesos/Procesos
 N°: 92

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Promover el acceso eficiente al espectro radioeléctrico

MACROPROCESO ADMINISTRACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES

PROCESO GESTIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES DE TELECOMUNICACIONES Y HOMOLOGACIÓN

SUBPROCESO Control de títulos habilitantes de servicios de Telecomunicaciones

| Riesgos | Aspectos Críticos | Acciones | Políticas de Operación |
|------------|---|--|--|
| Demora | Tardanza en ejecutar los controles y remitir los informes de incumplimientos | <p>Reducir el riesgo</p> <p>* Implementar mecanismos de seguimiento del plan de control de obligaciones, con el apoyo del sistema informático (alertas y notificaciones automatizadas)</p> | <p>El plan de control de obligaciones debe ser formulado anualmente por el Jefe del Dpto. de Obligaciones y aprobado por el Gerente del área.</p> <p>El plan debe ser formulado y aprobado dentro del mes de enero de cada año.</p> |
| Desacuerdo | Equivocación en las decisiones tomadas respecto a la planificación, evaluación y mejora del sistema de control de obligaciones a los prestadores de servicios de telecomunicaciones | <p>Prevenir el riesgo</p> <p>* Capacitar periódicamente al personal técnico del Departamento.</p> <p>Reducir el riesgo</p> <p>* Implementar mecanismos de control en cascada Jefe de Dpto., Gerente, a efectos de detectar tempranamente errores o deficiencias en los informes.</p> | <p>La definición de los procedimientos, alcance y cronograma de actividades deberá considerar el desempeño de los controles aplicados en ejercicios anteriores y el universo de prestadores sujetos al control. También se deben considerar la capacidad del Dpto, los recursos humanos, tecnológicos y metodológicos disponibles para la ejecución de las actividades planificadas.</p> <p>El seguimiento y evaluación del nivel de cumplimiento del plan, así como de los resultados logrados, debe realizarse en forma trimestral, siendo responsabilidad del Jefe del Departamento.</p> <p>Es responsabilidad del Jefe de Dpto., como primera línea de control, realizar la verificación de los informes resultantes de los procedimientos de control aplicados por los funcionarios. El segundo control de la integridad de los informes y faltas / incumplimientos reportados a las instancias pertinentes de la institución, estará a cargo del Gerente del área.</p> <p>Es responsabilidad del Jefe de Dpto. informar de manera oportuna al Gerente, las demoras en la ejecución de los trabajos programados, a efectos de tomar las medidas correctivas que sean pertinentes.</p> |

Elaborado por: Fecha:

Revisado por: Fecha: 28 FEB 2020

Aprobado por: Fecha: 02 MAR 2020

Ing. Juan Ramirez
 CONATEL

Ing. Luis Fleitas
 CONATEL



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

COMPONENTE: CONTROL DE IMPLEMENTACIÓN
PRINCIPIO: CONTROL OPERACIONAL
ELEMENTO: PROCEDIMIENTOS
FORMATO: Diseño de Procedimientos
Nº: 93

| | |
|----------------|--|
| MACROPROCESO: | ADMINISTRACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES |
| PROCESO: | GESTIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES DE TELECOMUNICACIONES Y HOMOLOGACIÓN |
| SUBPROCESO: | Control de títulos habilitantes de servicios de Telecomunicaciones |
| PROCEDIMIENTO: | Control de títulos habilitantes de servicios de Telecomunicaciones |

| No. | Actividades | Tareas | Método | Registros Aplicables | Procedimientos Asociados | Cargo Responsable |
|-----|--|---|---|---|--|--|
| 1 | Presentar la Solicitud de Homologación de Equipo | <p>Recibe la resolución del directorio de otorgamiento de un título habilitante.</p> <p>Actualiza la base de datos de registros de prestadores de servicios de telecomunicaciones</p> | <p>Recibe copia de la resolución También es notificado a través del sistema de gestión documental</p> <p>Registra todos los datos del título otorgado, del prestador, del servicio y las obligaciones regulatorias establecidas en el título (compromisos técnicos, de inversiones, plazos, otros)</p> | Base de datos de registros de títulos habilitantes | | Unidad de Cumplimiento de Obligaciones |
| 2 | Planificar el sistema de control de obligaciones | <p>Evalúa los resultados de controles aplicados con anterioridad</p> <p>Establece los servicios más críticos a focalizar</p> <p>Determina los procedimientos de control a emplear.</p> <p>Establece el cronograma de actividades</p> <p>Estima los recursos necesarios para la ejecución de los controles</p> <p>Elabora el plan y cronograma de control</p> <p>Remite el plan y cronograma de control al Gerente del área.</p> | <p>El plan de control debe cubrir las obligaciones regulatorias impuestas a los prestadores en los respectivos títulos habilitantes.</p> <p>Debe elaborarse con criterios de enfoque en riesgo y considerar una adecuada cobertura respecto del universo de títulos habilitantes vigentes.</p> <p>El plan debe considerar el seguimiento a los títulos habilitantes vencidos, a efectos de reportar a la instancia pertinente para proceder a la extinción de los mismos.</p> <p>El plan debe considerar el seguimiento a los sumarios abiertos, en proceso y concluidos, a efectos de intensificar los controles sobre las sanciones impuestas.</p> <p>El plan debe considerar los requerimientos de controles específicos y puntuales, a solicitud de la autoridad institucional o de otras dependencias.</p> <p>El plan debe registrarse en una matriz que permita realizar el seguimiento de la ejecución de los trabajos y los plazos.</p> | Plan de Control de Obligaciones | | Dpto. de Obligaciones |
| 3 | Ejecutar los procedimientos de control | <p>Realiza pedido de informes a otras dependencias de la institución</p> <p>Analiza y evalúa los informes proporcionados por las dependencias</p> <p>Cruza informes contra los registros obrantes en el Dpto. y contra las condiciones establecidas en los respectivos títulos habilitantes otorgados a los prestadores.</p> <p>Analiza el cumplimiento del marco normativo, técnico y administrativo.</p> <p>Registra el procedimiento aplicado, el prestador y el resultado del control</p> <p>Si detecta incumplimiento informa al Gerente para notificar al prestador afectado.</p> | <p>Se ejecutan los controles programados y los que pudieran ser requeridos por las autoridades de la institución.</p> <p>Se registran los procedimientos aplicados y los resultados y conclusiones, debidamente respaldados en papeles de trabajo, tales como reportes del sistema informático, informes de otras dependencias, documentos remitidos por los prestadores de servicios.</p> | Evidencias de controles (informes de diversas dependencias) | SUMARIO ADMINISTRATIVO | Unidad de Cumplimiento de Obligaciones |
| 4 | Notificar al Prestador el incumplimiento o falta | <p>Elabora el informe técnico exponiendo la falta o incumplimiento detectado.</p> <p>Presenta informe al Gerente del área para validar</p> <p>Prepara modelo de Nota SG para el prestador afectado.</p> <p>Gestiona que se realice la notificación al prestador</p> <p>Registra los datos de la notificación remitida al prestador.</p> | <p>Cuando se detecte incumplimiento de alguna obligación, prepara el modelo de Nota SG para el prestador, indicando claramente la normativa o cláusula contractual incumplida y establece el plazo para la subsanación.</p> <p>Gestiona la verificación y firma del Jefe de Dpto., y del Gerente.</p> <p>La notificación al Prestador es remitida a través de la Secretaría General.</p> <p>Hace seguimiento de la entrega de la notificación al Prestador.</p> <p>Hace seguimiento al plazo establecido en la notificación.</p> | Modelo de Nota SG | CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO, REDES Y SERVICIOS | Dpto. de Obligaciones y Unidad de Cumplimiento de Obligaciones |
| 5 | Informar incumplimiento a la Asesoría Legal | <p>Verifica que el prestador haya subsanado la falta o incumplimiento notificado</p> <p>Solicita informes a otras dependencias si es necesario.</p> <p>Evalúa la subsanación de la falta</p> <p>Si la falta persiste, prepara informe técnico y eleva al Gerente</p> <p>Remite informe técnico a la Asesoría Legal</p> <p>Registra la acción de control en la base de datos para hacer seguimiento periódico.</p> | <p>Si como resultado del seguimiento ejercido se detecta que el Prestador notificado no ha rectificado o subsanado la falta o incumplimiento, se debe reportar la situación a la Asesoría Legal.</p> <p>Elabora el informe con todos los datos, antecedentes y evidencias, anexos de informes técnicos de inspección provistos por la GSC, y otras evidencias necesarias para respaldar la falta o incumplimiento reportado.</p> <p>Realiza seguimiento ante la Asesoría Legal, para actualizar la base de datos del Dpto., a fin de contar con las informaciones resultantes de los sumarios que pudieran abrirse a los prestadores de servicios.</p> <p>En el caso de sumarios concluidos, toma conocimiento de la sanción aplicada, a efectos de incluir dentro del plan de control la verificación del cumplimiento por parte del Prestador.</p> | Informe técnico de control de obligaciones | | Dpto. de Obligaciones y Unidad de Cumplimiento de Obligaciones |
| 6 | Mejorar el sistema de control de obligaciones | <p>Actualiza el plan y cronograma de control, registrando las actividades realizadas</p> <p>Evalúa el cumplimiento del plan de control de títulos habilitantes</p> <p>Evalúa los resultados mediante los indicadores del proceso.</p> <p>Establece nuevos procedimientos de control a implementar, según necesidad</p> <p>Presenta al Gerente informes periódicos del desempeño del proceso de control de títulos habilitantes. FIN</p> | <p>Trimestralmente evalúa las actividades de control aplicadas en comparación con las planificadas y programadas.</p> <p>Considera las actividades de control no planificadas que fueron ejecutadas en cumplimiento a requerimientos institucionales.</p> <p>Evalúa la efectividad de los controles aplicados. Determina y propone acciones correctivas o la mejora de los procedimientos, a incorporar al plan.</p> <p>Presenta el informe al Gerente y aplica las mejoras, redireccionado el plan del siguiente periodo.</p> | Informe de cumplimiento del plan de control de obligaciones | | Dpto. de Obligaciones y Gerente |

| | |
|----------------|--------|
| Elaborado por: | Fecha: |
| Revisado por: | Fecha: |
| Aprobado por: | Fecha: |

28 FEB 2020

02 MAR 2020

Ing. Juan Ramirez
CONATEL

Ing. Luis Fleitas
CONATEL



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

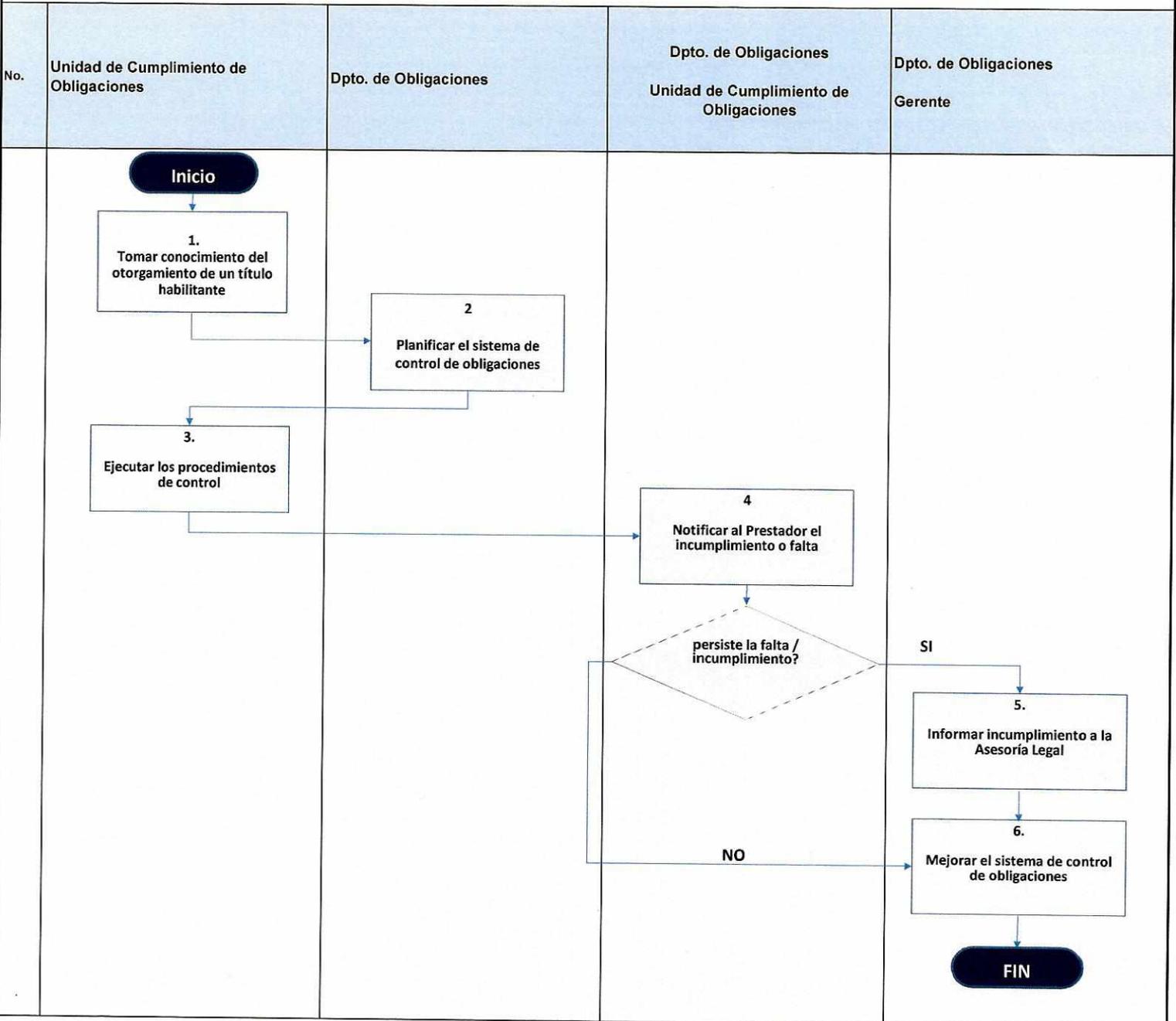
COMPONENTE: CONTROL DE IMPLEMENTACIÓN
 PRINCIPIO: CONTROL OPERACIONAL
 FORMATO: Diseño de Flujograma
 N°: 94

MACROPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES

PROCESO: GESTIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES DE TELECOMUNICACIONES Y HOMOLOGACIÓN

SUBPROCESO: Control de títulos habilitantes de servicios de Telecomunicaciones

PROCEDIMIENTO: Control de títulos habilitantes de servicios de Telecomunicaciones



Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

28 FEB 2020

Aprobado por:

Fecha:

02 MAR 2020

Ing. Juan Ramírez

Ing. Luis Fleitas

CONATEL



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

COMPONENTE: CONTROL DE IMPLEMENTACIÓN
PRINCIPIO: CONTROL OPERACIONAL
ELEMENTO: CONTROLES
FORMATO: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad
N°: 95

| MACROPROCESO: | | ADMINISTRACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES | | | | | |
|---------------|--|--|-------------------------|--|----------|------------|-------------|
| PROCESO: | | GESTIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES DE TELECOMUNICACIONES Y HOMOLOGACIÓN | | | | | |
| SUBPROCESO: | | Control de títulos habilitantes de servicios de Telecomunicaciones | | | | | |
| ACTIVIDAD: | | A02. Planificar el sistema de control de obligaciones | | | | | |
| Riesgo | Acciones de Prevención | Criterios de Diseño | Tipo de Control | Control Propuesto | Eficacia | Eficiencia | Efectividad |
| Desacuerdo | Prevenir el riesgo * Capacitar periódicamente al personal técnico del Departamento. Reducir el riesgo * Implementar mecanismos de control en cascada. Jefe de Dpto., Gerente, a efectos de detectar tempranamente errores o deficiencias en los informes. | Prevenir el riesgo Reducir el riesgo | Preventivo Detectivo | Verificar la realización periódica de la capacitación del personal Aplicar los controles en cascada conforme a lo establecido en el procedimiento | 0,86 | 0,90 | 0,88 |

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha:

28 FEB 2020

Aprobado por:

Fecha:

02 MAR 2020

Ing. Luis...
CONATEL

Ing. Juan...
CONATEL



COMPONENTE: CONTROL DE IMPLEMENTACIÓN

PRINCIPIO: CONTROL OPERACIONAL

ELEMENTO: CONTROLES

FORMATO: Diseño de Controles y Análisis de Efectividad
N°: 95

| MACROPROCESO: | | ADMINISTRACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES | | | | |
|--|---|--|-----------------|---|----------|------------|
| PROCESO: | | GESTIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES DE TELECOMUNICACIONES Y HOMOLOGACIÓN | | | | |
| SUBPROCESO: | | Control de títulos habilitantes de servicios de Telecomunicaciones | | | | |
| ACTIVIDAD: | | | | | | |
| A03. Ejecutar los procedimientos de control | | | | | | |
| Riesgo | Acciones de Prevención | Criterios de Diseño | Tipo de Control | Control Propuesto | Eficacia | Eficiencia |
| Demora | Reducir el riesgo * Implementar mecanismos de seguimiento del plan de control de obligaciones, con el apoyo del sistema informático (alertas y notificaciones automatizadas) | Reducir el riesgo | Detectivo | Mejorar las herramientas informáticas para el seguimiento a la ejecución del plan de control. | 0,71 | 0,70 |
| | | | | | | 0,71 |

| | |
|-----------------------|---------------------------|
| Elaborado por: | Fecha: |
| Revisado por: | Fecha: 28 FEB 2020 |
| Aprobado por: | Fecha: 02 MAR 2020 |

[Signature]
Ing. Juan Ramírez
CONATEL



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE IMPLEMENTACIÓN

PRINCIPIO: CONTROL OPERACIONAL

ELEMENTO: CONTROLES

FORMATO: Análisis de Efectividad de los Controles Existentes
Nº: 96

MACROPROCESO ADMINISTRACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES
PROCESO GESTIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES DE TELECOMUNICACIONES Y HOMOLOGACIÓN
SUBPROCESO Control de títulos habilitantes de servicios de Telecomunicaciones

ACTIVIDAD **A02. Planificar el sistema de control de obligaciones**

| Riesgo | Acciones de Prevención | Control Existente | Eficacia | Eficiencia | Efectividad | Criterios de Ajuste | Tipo de Control |
|------------|---|---|----------|------------|-------------|---------------------|-----------------|
| Desacuerdo | Prevenir el riesgo * Capacitar periódicamente al personal técnico del Departamento. Reducir el riesgo * Implementar mecanismos de control en cascada Jefe de Dpto., Gerente, a efectos de detectar tempranamente errores o deficiencias en los informes. | El Dpto. realiza capacitaciones técnicas periódicas, conforme a un plan de captación basado en las necesidades de perfeccionamiento de los funcionarios. Los controles en cascada son implementados conforme al procedimiento vigente. | 0,86 | 0,90 | 0,88 | NA | NA |

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha: 20 FEB 2020

Aprobado por:

Fecha: 02 MAR 2020

Ing. José...
[Signature]



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE IMPLEMENTACIÓN

PRINCIPIO: CONTROL OPERACIONAL

ELEMENTO: CONTROLES

FORMATO: Análisis de Efectividad de los Controles Existentes
N°: 96

MACROPROCESO ADMINISTRACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES

PROCESO GESTIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES DE TELECOMUNICACIONES Y HOMOLOGACIÓN

SUBPROCESO Control de títulos habilitantes de servicios de Telecomunicaciones

ACTIVIDAD A03. Ejecutar los procedimientos de control

| Riesgo | Acciones de Prevención | Control Existente | Eficacia | Eficiencia | Efectividad | Criterios de Ajuste | Tipo de Control |
|--------|---|---|----------|------------|-------------|---------------------|-----------------|
| Demora | Reducir el riesgo * Implementar mecanismos de seguimiento del plan de control de obligaciones, con el apoyo del sistema informático (alertas y notificaciones automatizadas) | Actualmente la institución cuenta con un sistema informático que permite realizar el seguimiento en línea sobre el estado de las solicitudes tramitadas. Así también la Gerencia reporta periódicamente al directorio los indicadores de gestión asociados al PEI | 0,71 | 0,70 | 0,71 | NA | NA |

Elaborado por:

Fecha:

Revisado por:

Fecha: 28 FEB 2020

Aprobado por:

Fecha: 02 MAR 2020

Ing. Luis Thomas

CONATEL

Ing. Juan P. ...
 CONATEL



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
 PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS
 FORMATO: Tablero de Indicadores de Segundo Nivel - Modelo de Operación por Procesos
 N°: 99

| Macroproceso | Proceso | Subproceso | Actividad | Objetivo | Factor Crítico de Éxito | Tipo de indicador | Denominación del Indicador | Fórmula | Descripción | Línea de Base | Meta | Rango de Tolerancia | Periodicidad | Responsable |
|--|--|--|-----------|---|---|-------------------|---|--|---|---------------|------|---|--------------|--------------------------------|
| ADMINISTRACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES | GESTIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES DE TELECOMUNICACIONES Y HOMOLOGACIÓN | Control de títulos habilitantes de servicios de Telecomunicaciones | NA | Ejecutar verificaciones y controles de cumplimiento administrativo y técnico de las condiciones de operación de las licencias y autorizaciones, conforme a lo aprobado. | Los informes de Seguimiento sirven para aplicar medidas correctivas y de mejora | Eficacia | Nivel de cumplimiento del Plan de Control de Obligaciones | $\frac{\text{N}^\circ \text{ de Actividades de control programadas ejecutadas en el periodo}}{\text{N}^\circ \text{ de Actividades de Control planificadas para el periodo}} \times 100$ | Indica el nivel de logro de las metas en cuanto a procedimientos de control planificados para cada periodo. | Sin dato | 90% | | | |
| | | | | | | Eficacia | Nivel de cumplimiento de requerimientos de control | $\frac{\text{N}^\circ \text{ de Actividades de control específicas ejecutadas en el periodo (no programadas)}}{\text{N}^\circ \text{ de requerimientos de Actividades de Control recibidas en el periodo}} \times 100$ | Indica el nivel de cumplimiento de los requerimientos de control específico, solicitados por las autoridades de la institución. | Sin dato | 90% | Acceptable: 85% a 89% Inaceptable: menos del 85% | Trimestral | Jefe del Dpto. de Obligaciones |

Elaborado por:

Fecha: 28 FEB 2020

Revisado por:

Fecha: 02 MAR 2020

Aprobado por:

ARG. Luis Meitas
 CONATEL
 ARG. Juan Martínez
 CONATEL