



POLÍTICA OPERACIONAL DE LA DIVISIÓN DE ASUNTOS LEGALES

		COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES	
		MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -	
		COMPONENTE CONTROL DE LA IMPLEMENTACION	
COMPONENTE	CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN		
PRINCIPIO	CONTROL OPERACIONAL		
ELEMENTO	POLÍTICA OPERACIONAL		
FORMATO:	Definición Políticas de Operación – Objetivos Institucionales/Macroprocesos/Procesos		
Nº:	92		
Versión 3.0			
OBJETIVO INSTITUCIONAL: No aplica			
MACROPROCESO	ASESORAMIENTO, INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN		
PROCESO	Gestión Jurídica		
SUBPROCESO	Asesoramiento Legal		
Riesgos	Aspectos Críticos	Acciones	Políticas de Operación
Demora	Tardanza en analizar y dar respuesta al pedido de dictamen.	Reducir el riesgo: *Controlar y dar seguimiento periódico a los expedientes pendientes de análisis en poder de los Abogados Dictaminantes. * Establecer plazos límites para las actividades críticas del subproceso y hacer seguimiento.	<p>El personal de Mesa de Entrada de la AL debe verificar diariamente en el sistema de gestión documental la bandeja de documentos remitidos a dicha dependencia para proceder a su distribución, conforme a los criterios establecidos por la División Asuntos Legales.</p> <p>El Jefe de la División Asuntos Legales debe verificar mensualmente los expedientes pendientes que obran en la bandeja de trabajo de cada Abogado Dictaminante, pudiendo reasignar los mismos, según necesidad.</p> <p>Los Abogados Dictaminantes deben realizar el control y seguimiento a los pedidos de informes remitidos a otras dependencias de la institución, debiendo alertar los incumplimientos de los plazos fijados, a fin de que el Asesor Legal realice el urgimiento a los titulares de las áreas involucradas. Dicho trámite será con copia al Presidente de la institución.</p>
Error	Documentos elaborados incorrectamente.		<p>Ningún expediente debe permanecer por más de 90 (noventa) días en la bandeja de trabajo de los Abogados Dictaminantes. El Jefe de la División Asuntos Legales controlará mensualmente su cumplimiento, debiendo observar al afectado y emplazar para que en un plazo máximo de 10 (diez) días regularice los expedientes pendientes.</p>

		COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES	
		MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -	
		COMPONENTE CONTROL DE LA IMPLEMENTACION	
COMPONENTE	CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN		
PRINCIPIO	CONTROL OPERACIONAL		
ELEMENTO	POLÍTICA OPERACIONAL		
FORMATO:	Definición Políticas de Operación – Objetivos Institucionales/Macroprocesos/Procesos		
Nº:	92		
Versión 3.0			
OBJETIVO INSTITUCIONAL: No aplica			
MACROPROCESO	ASESORAMIENTO, INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN		
PROCESO	Gestión Jurídica		
SUBPROCESO	Asesoramiento Legal		
Riesgos	Aspectos Críticos	Acciones	Políticas de Operación
Inexactitud	Presentar un dictamen equivocado o que no se ajusta a las normativas vigentes.	Reducir el riesgo: * Aplicar con rigurosidad la verificación de los documentos generados antes de presentar para su aprobación. * Reforzar la capacitación y entrenamiento del plantel humano.	<p>En caso de incumplimiento del plazo de regularización, el Jefe de la División Asuntos Legales podrá reasignar el expediente a otro profesional e informará al Asesor Legal.</p> <p>Anualmente el Asesor Legal debe gestionar la verificación y baja de los expedientes que se encuentran pendientes por un plazo mayor de un año.</p> <p>El personal de Mesa de Entrada de la AL debe verificar diariamente en el sistema de gestión documental la salida y remisión de los dictámenes concluidos a las áreas afectadas.</p> <p>Todo incumplimiento a estas disposiciones serán comunicadas al Directorio para la toma de decisiones pertinentes.</p>
<div>Elaborado: VERONICA MAIRA BELLENZIER DUARTE</div> <div>Firmado digitalmente por VERONICA MAIRA BELLENZIER DUARTE Fecha: 2025.12.19 14:51:53 -03'00'</div>			
<div>Revisado por: HUGO ALFREDO SILVERA DAVALOS</div> <div>Firmado digitalmente por HUGO ALFREDO SILVERA DAVALOS Fecha: 2025.12.22 09:56:13 -03'00'</div>			
Aprobado por el Directorio de la CONATEL			