

**POLÍTICA
OPERACIONAL
DE LA
GERENCIA DE
SUPERVISIÓN
Y
CONTROL**



**COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
 MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
 COMPONENTE CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN**

COMPONENTE Control de la implementación
PRINCIPIO CONTROL OPERACIONAL
ELEMENTO POLÍTICA OPERACIONAL
FORMATO: Definición Políticas de Operación – Objetivos Institucionales/Macroprocesos/Procesos
Nº: 92

VERSION 3.0

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Promover el sistema integrado de Regulación y Control

MACROPROCESO CONTROL TÉCNICO DE TELECOMUNICACIONES
PROCESO CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO, REDES Y SERVICIOS
SUBPROCESO Administración de dispositivos y sistemas de medición

Riesgos	Aspectos Críticos	Acciones	Políticas de Operación
Demora	Tardanza en elaborar el plan de mantenimiento y calibración programados, así como en la ejecución y entrega de informes del nivel de cumplimiento del plan	<p>Evitar el riesgo * Fortalecer el mecanismo de seguimiento y control a la ejecución de los trabajos de mantenimiento, calibración programados.</p> <p>Reducir el riesgo * Designar formalmente al funcionario Administrador de los Contratos de Mantenimiento de Equipos y Dispositivos, estableciendo sus funciones. Considerar el perfil profesional (formación y experiencia)</p> <p>Compartir el riesgo: * Contar con pólizas de seguro por incumplimiento de contratos</p>	<p>Las verificaciones, mantenimiento y calibración de equipos, dispositivos y sistemas de medición deben realizar periódica y regularmente, a fin de garantizar la disponibilidad y buen funcionamiento de los mismos. Cada equipo y dispositivo de medición contará con su Ficha Técnica, la cual será habilitada al momento de ingresar el bien en la GSC.</p> <p>La Ficha Técnica contendrá todos los datos relativos a la compra, garantía, especificaciones de mantenimiento, calibración y reparaciones. La Ficha debe estar vinculada al equipo o dispositivo por medio de un código único (por ejemplo el número de serie o el asignado por el Dpto. de Patrimonio).</p> <p>Todo mantenimiento, calibraciones y reparaciones efectuados en cada elemento del equipo / dispositivo debe quedar registrado en la Ficha Técnica, a fin de contar con los antecedentes de esos elementos durante su vida útil</p> <p>A cada equipo y dispositivo se le adjuntará una etiqueta que indique su código o referencia, así como la fecha de calibración, el número del certificado de calibración y la fecha de la calibración siguiente.</p> <p>Los mantenimientos programados, así como las calibraciones y reparaciones estarán a cargo de empresas o profesionales especializados, contratados para prestar tales servicios. Para asegurar la calidad de los trabajos, un funcionario de la GSC será designado formalmente como Administrador de cada Contrato.</p> <p>El Administrador de Contrato de Mantenimiento debe dar su conformidad a los trabajos realizados por el personal del proveedor.</p> <p>El Administrador de Contrato de Mantenimiento debe informar oportunamente al Gerente de la GSC los retrasos, o incumplimientos del Proveedor, a fin de tomar las medidas necesarias.</p> <p>Es responsabilidad del Jefe de cada uno de los departamentos de la GSC elaborar el plan de mantenimiento, así como el monitoreo y evaluación mensual del nivel de cumplimiento, a fin de tomar las medidas correctivas que estén dentro de sus atribuciones. Este plan debe ser presentado al Gerente a más tardar la tercera semana de diciembre de cada año para validación e inclusión de las actividades, metas y recursos dentro del Plan Anual de Supervisión y Control a presentar al Directorio.</p> <p>Es responsabilidad del Jefe de cada uno de los departamentos de la GSC presentar mensualmente a su Gerente, máximo dentro de los primeros 5 días hábiles, el informe de seguimiento a la ejecución del plan de mantenimiento, así como las medidas correctivas que recomienda aplicar.</p>
Desacuerdo	Equivocación o error en la definición de criterios o parámetros de seguimiento del nivel de ejecución del Plan, y en la identificación de las causas reales de los desvíos o incumplimientos del plan	<p>Evitar el riesgo * Capacitar permanentemente al personal técnico designado como Administrador de Contratos de Mantenimiento.</p> <p>Reducir el riesgo * Designar formalmente al funcionario Administrador de los Contratos de Mantenimiento de Equipos y Dispositivos, estableciendo sus funciones. Considerar el perfil profesional (formación y experiencia)</p> <p>* Evaluar periódicamente el desempeño de los proveedores de servicios de mantenimiento.</p>	<p>Es responsabilidad del Jefe de cada uno de los departamentos de la GSC presentar mensualmente a su Gerente, máximo dentro de los primeros 5 días hábiles, el informe de seguimiento a la ejecución del plan de mantenimiento, así como las medidas correctivas que recomienda aplicar.</p>



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN

COMPONENTE Control de la implementación
PRINCIPIO CONTROL OPERACIONAL
ELEMENTO POLÍTICA OPERACIONAL
FORMATO: Definición Políticas de Operación – Objetivos Institucionales/Macroprocesos/Procesos
Nº: 92

VERSION 3.0

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Promover el sistema integrado de Regulación y Control

MACROPROCESO CONTROL TÉCNICO DE TELECOMUNICACIONES
PROCESO CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO, REDES Y SERVICIOS
SUBPROCESO Administración de dispositivos y sistemas de medición

Riesgos	Aspectos Críticos	Acciones	Políticas de Operación
Daño de Equipos	Desperfecto parcial o total de equipos o dispositivos	Evitar el riesgo * Capacitar a los funcionarios de la GSC en la aplicación de verificaciones y pruebas funcionales básicas a los equipos y sistemas de medición.	Es responsabilidad del Gerente de la GSC evaluar el informe mensual y comunicar formalmente a los Jefes de departamento, las medidas correctivas que autoriza implementar a fin de cumplir con el plan de mantenimiento de los equipos y sistemas de medición.

Elaborado por: FRANCISCO LUIS BARRETO AQUINO
Firmado digitalmente por FRANCISCO LUIS BARRETO AQUINO
Fecha: 2025.01.22 12:18:46 -03'00'

MIGUEL ANGEL BENITEZ ACOSTA
Firmado digitalmente por MIGUEL ANGEL BENITEZ ACOSTA
Fecha: 2025.01.22 13:43:29 -03'00'

Revisado por: HUGO MARCELO RAMON AGUERO CABAÑAS
Firmado digitalmente por HUGO MARCELO RAMON AGUERO CABAÑAS
Fecha: 2025.02.03 15:35:49 -03'00'

Aprobado por: Directorio de la CONATEL