



TETÃ MARANDUMBYRY
ÑOMOIRU'ATY (TMÑA)



**SISTEMA DE GESTIÓN
POR PROCESOS
DE LA
GERENCIA
DE
RADIOCOMUNICACIONES**



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

COMPONENTE: Control de la Planificación

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Definición Macroprocesos

Nº: 37

VERSION: 4

Macroproceso	Objetivo	Tipo de Macroproceso			Cargo Responsable
		Estratégico	Misional	Apoyo	
ADMINISTRACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	Gestionar los procesos de otorgamiento de títulos habilitantes para uso y explotación del espectro radioeléctrico, servicios y redes de telecomunicaciones, y llevar el control de las obligaciones a cargo de los poseedores de tales títulos, mediante el cumplimiento de las normativas técnicas y jurídicas vigentes, a fin de garantizar que los servicios de telecomunicaciones se realicen en condiciones de transparencia y eficiencia.		X		Gerente Gerencia de Radiocomunicaciones (GAR) Gerencia de Servicios de Telecomunicaciones (GST)
Elaborado por: Andrea Díaz Rolón					
Revisado por:					
Aprobado por:					



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

COMPONENTE: Control de la Planificación

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Procesos

Nº: 38

VERSION: 4

MACROPROCESO

ADMINISTRACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES

OBJETIVO

Gestionar los procesos de otorgamiento de títulos habilitantes para uso y explotación del espectro radioeléctrico, servicios y redes de telecomunicaciones, y llevar el control de las obligaciones a cargo de los poseedores de tales títulos, mediante el cumplimiento de las normativas técnicas y jurídicas vigentes, a fin de garantizar que los servicios de telecomunicaciones se realicen en condiciones de transparencia y eficiencia.

Proceso	Objetivo	Cargo Responsable
GESTIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES Y REGISTROS DE RADIOCOMUNICACIONES	Ejecutar el procedimiento para otorgar y administrar (renovación, modificación, cancelación) los títulos habilitantes de prestación de servicios de radiocomunicaciones y para expedir los registros de receptores de radiodifusión, mediante la aplicación de la normativa jurídica y técnica vigente.	Gerente Gerencia de Radiocomunicaciones (GAR)
GESTIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES DE TELECOMUNICACIONES Y HOMOLOGACIÓN	Ejecutar el procedimiento para otorgar y administrar (renovación, modificación, extinción) 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.	Gerente Gerencia de Servicios de Telecomunicaciones (GST)

Elaborado por: Andrea Díaz Rolón

Revisado por:

Aprobado por:



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

COMPONENTE: Control de la Planificación

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Identificación Subprocesos

Nº 39

VERSION: 4

MACROPROCESO		ADMINISTRACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	
PROCESO		GESTIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES Y REGISTROS DE RADIODIFUSIÓN	
OBJETIVO DEL PROCESO		Ejecutar el procedimiento para otorgar y administrar (renovación, modificación, cancelación) los títulos habilitantes de prestación de servicios de radiocomunicaciones y para expedir los registros de receptores de radiodifusión, mediante la aplicación de la normativa jurídica y técnica vigente.	
Subproceso		Objetivo	Cargo Responsable
Otorgamiento de títulos habilitantes de Servicios de Radiocomunicaciones a pedido de parte		Ejecutar el procedimiento para otorgar, renovar los títulos habilitantes (licencias y autorizaciones) y habilitar la prestación de los servicios de radiocomunicaciones regulados por la institución, generados a partir de la solicitud del interesado, mediante la verificación del cumplimiento de la normativa jurídica y técnica específica vigente.	Jefe Dpto. Gestión de Servicios de Radiocomunicaciones y Dpto. de Radiodifusión
Otorgamiento de títulos habilitantes de Servicios de Radiodifusión por Licitación Pública		Apoyar en los procesos de licitación pública nacional convocados por la institución, para el otorgamiento de licencias de servicios de radiodifusión, de conformidad al reglamento específico y al pliego de bases de cada convocatoria.	Jefe Dpto. de Radiodifusión
Modificaciones de títulos habilitantes de Servicios de Radiocomunicaciones		Ejecutar el procedimiento para aprobar y/o registrar las modificaciones y cancelación de licencias y autorizaciones de servicios de radiocomunicaciones, a solicitud de parte.	Jefe Dpto. Gestión de Servicios de Radiocomunicaciones y Dpto. de Radiodifusión
Control de títulos habilitantes de Servicios de Radiocomunicaciones		Ejecutar verificaciones y controles de cumplimiento administrativo y técnico de las condiciones de operación de las licencias y autorizaciones, conforme a lo aprobado.	Jefe Dpto. Gestión de Servicios de Radiocomunicaciones, Dpto. de Radiodifusión, DIE
Elaborado por: Andrea Díaz Rolón			
Revisado por: MARTIN GOMEZ LOPEZ		<p>Firmado digitalmente por MARTIN GOMEZ LOPEZ Número de identificación (DNI o C.P.) : 40101010 Nombre : MARTIN GOMEZ LOPEZ Apellido : GOMEZ LOPEZ Teléfono : 0212-2001-0000 Email : 20012-0001-0000@correofederal.gob.ve Fecha : 2021-12-28 08:51:45 -0500</p>	<p>HUGO VIDAL ASCURRA</p> <p>Firmado digitalmente por HUGO VIDAL ASCURRA Número de identificación (DNI o C.P.) : 30000000 Nombre : HUGO VIDAL ASCURRA Apellido : VIDAL ASCURRA Teléfono : 0212-2001-0000 Email : 20012-0001-0000@correofederal.gob.ve Fecha : 2021-12-28 08:51:45 -0500</p>
Aprobado por:			
<p>JOSE LUIS ESCOBAR ORTIZ</p> <p>Firmado digitalmente por JOSE LUIS ESCOBAR ORTIZ Número de identificación (DNI o C.P.) : 30000000 Nombre : JOSE LUIS ESCOBAR ORTIZ Apellido : ESCOBAR ORTIZ Teléfono : 0212-2001-0000 Email : 20012-0001-0000@correofederal.gob.ve Fecha : 2021-12-28 08:51:45 -0500</p>			



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

COMPONENTE: Control de la Planificación

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

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

Nº: 46

VERSION: 4

MACROPROCESO	ADMINISTRACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	
PROCESO	GESTIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES Y REGISTROS DE RADIOPROGRAMACIONES	
SUBPROCESO	Modificaciones de títulos habilitantes de Servicios de Radiocomunicaciones	
PRODUCTO	CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	Clientes y/o grupos de Interés
Resolución de autorización de la modificación de un título habilitante	<p>*Las modificaciones de elementos técnicos o administrativos del título habilitante serán aprobadas por el Directorio</p> <p>* Se documentará en una Resolución del Directorio</p> <p>* Serán notificadas al recurrente</p> <p>* Los elementos cuya modificación fueron autorizadas serán registradas en la base de datos de la institución, y cuando corresponda también en el R.N.S.T.</p> <p>* Las modificaciones que requieren autorización expresa del Directorio están establecidas en la normativa legal vigente.</p> <p>El poseedor de un título habilitante podrá solicitar la cancelación del mismo</p>	Externos: Recurrente - Solicitante Internos GAF, AL, GSC
Modificaciones de títulos habilitantes actualizados en la base de la Institución	<p>Las modificaciones de elementos técnicos o administrativos que no requieran autorización expresa del Directorio, serán registradas y actualizadas en la base de datos de la institución, cuando corresponda también el R.N.S.T.</p> <p>La comunicación realizada por el recurrente llevará el VºBº del Gerente.</p>	Externos: Recurrente - Solicitante Internos GAF, AL, GSC, GII
Nota de Secretaría General o Presidencia	<p>* Nota solicitando los documentos faltantes o incumplimiento de requisitos, preparado por el Departamento responsable del análisis de la solicitud de modificación, o nota comunicando la aprobación o rechazo de la solicitud</p> <p>* Nota firmada por Secretaria General o por Presidencia.</p>	Recurrente (Solicitante)
Elaborado por:	Andrea Díaz Rolón	
Revisado por:	MARTIN GOMEZ LOPEZ	HUGO VIDAL ASCURRA JOSE LUIS ESCOBAR ORTIZ
Aprobado por:		



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

COMPONENTE: Control de la Planificación

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Determinación Insumos Proveedores Proceso/Subproceso

Nº:

VERSION: 4



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

COMPONENTE: Control de la Planificación

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

dades en los Procesos/Subprocesos

Nº: 48

VERSION: 4

MACROPROCESO		ADMINISTRACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES Y REGISTROS DE RADIOCOMUNICACIONES
SUBPROCESO		Modificaciones de títulos habilitantes de Servicios de Radiocomunicaciones
Nº	RELACIÓN DE ACTIVIDADES	OBJETIVO
0	Inicio: Presentar la Solicitud de modificación o cancelación de título habilitante	Iniciar el trámite presentando los documentos requeridos por mesa de entrada de la institución.
1	Dar ingreso a la Solicitud de modificación de título habilitante	Recibir y registrar la solicitud presentada por el recurrente.
2	Realizar la verificación técnica - administrativa de la Solicitud	Realizar el control de la documentación presentada por el recurrente, a fin de constatar el cumplimiento de los requisitos, tomar medidas para subsanar lo faltante, o derivar al área responsable del análisis.
3	Analizar la Solicitud que requiere informe de ingeniería del espectro	Evaluuar el proyecto técnico y emitir el informe sobre la asignación y/o uso de frecuencias para validar los parámetros técnicos y recomendar la aprobación o rechazo, de acuerdo a las normativas vigentes.
4	Realizar el análisis jurídico de la Solicitud	Dictaminar el cumplimiento de la normativa jurídica, la validez de los documentos legales presentados y la verificación de los antecedentes del recurrente.
5	Consolidar informes y realizar análisis técnico de la Solicitud	Integrar los informes y elaborar el informe ejecutivo, indicando su recomendación de aprobación o rechazo, de acuerdo al cumplimiento de las normativas aplicables.
6	Validar el informe ejecutivo	Evaluuar y ratificar el informe ejecutivo para su tratamiento por el directorio.
7	Gestionar el tratamiento de la Solicitud por el Directorio	Incluir el tratamiento de la solicitud en el orden del día de la sesión, conforme a la agenda de temas.
8	Decidir la autorización de la modificación	Evaluuar los informes resultantes de los análisis realizados, a fin de determinar la autorización de la modificación o cancelación solicitada por el recurrente.
9	Notificar al recurrente la decisión del Directorio	Informar al recurrente la decisión del Directorio, a fin de dar continuidad a su trámite, o dar por finalizado en caso del rechazo.
10	Emitir Resolución y entregar al recurrente	Emitir el documento oficial en el que consta la autorización de modificación técnica o administrativa del título habilitante.
11	Registrar la modificación o cancelación del título habilitante	Mantener permanentemente actualizado el registro nacional de servicios de telecomunicaciones (radiodifusión) y la base de datos de la institución.
Elaborado por: Andrea Díaz Rolón		
Revisado por:	MARTIN GOMEZ LOPEZ	Firmado digitalmente por MARTIN GOMEZ LOPEZ Nombre de reconocimiento: GOMEZ LOPEZ, MARTIN GOMEZ LOPEZ Identificador del dispositivo: 10.10.10.10-10.10.10.10-ELECTRONICA.outF2.MnGOMEZLOPEZ. SerialNumber:C1955445 Fecha:2025.12.19 15:09:09-0500
Aprobado por:		



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

COMPONENTE: Control de la Planificación

PRINCIPIO: GESTIÓN POR PROCESOS

FORMATO: Informe Proceso/ Subproceso – Grupos de interés Internos y Externos

Nº: 50

VERSION: 4

MACROPROCESO

ADMINISTRACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES

PROCESO

GESTIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES Y REGISTROS DE RADIOCOMUNICACIONES

SUBPROCESO

Modificaciones de títulos habilitantes de Servicios de Radiocomunicaciones

Nº	(Origen y/o Grupos de Interés)	Informes	Especificación o Requisitos	Destinatario		Fecha de Entrega Periodicidad
				I interno	E externo	
1	Requerimientos para la operación del proceso.	Informes Técnicos (para autorización de modificación de título habilitante)	Firmado el Jefe del Dpto. y el Gerente En formato estandarizado adoptado por GAR	Secretaría General, Presidencia	Solicitante	Concluido el análisis técnico, financiero y jurídico
2	Disposiciones Administrativas internas.	Informe de Gestión de la GAR	Firmado por el Gerente En formato impreso, utilizando las planillas predeterminadas en el marco del Presupuesto Público por Resultados	Gerencia Administrativa y Financiera	Organismo o Institución solicitante (Ministerio de hacienda, etc)	Trimestral / Semestral / Anual
3	Requerimientos para cumplimiento de obligaciones de información.	Informes específicos y puntuales	En formato impreso en hojas oficiales Firmado por el Gerente de la GSC En el marco de la Ley de Acceso a la Información Pública)	Presidencia	Solicitante (Ministerio Público, Ciudadano) Se remite a Presidencia previamente	A solicitud de parte

Elaborado por: Andrea Díaz Rolón

Revisado por: MARTIN GOMEZ LOPEZ

HUGO VIDAL ASCURRA

JOSE LUIS ESCOBAR ORTIZ

Aprobado por: