



TETÃ MARANDUMBYRY
ÑOMOIRU'ATY (TMÑA)



RIESGOS DE LOS PROCESOS DE LA GERENCIA DE RADIOCOMUNICACIONES

COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES									
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES									
COORDINACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO - MECIP									
									Versión: 4
(1)Proceso: GESTIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES Y REGISTROS DE RADIOCOMUNICACIONES									
(2)Objetivo del Proceso: Impulsar la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en los procesos de la organización para lograr posicionar a la CONATEL como institución altamente técnica y competente, con el aprovechamiento sinérgico de los recursos disponibles, una gestión transparente y la adecuada administración de los riesgos.									
(3)Procedimiento: Modificación de Títulos Habilitantes									
Identificación de los riesgos				Análisis de los riesgos				Definición de los controles	
(4)ACTIVIDAD	(5)DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	(6)CAUSA	(7)EFFECTO	(8)PROBABILIDAD	(9)IMPACTO	(10)CALIFICACIÓN	(11)EVALUACIÓN	(12)DESCRIPCIÓN DEL CONTROL EXISTENTE	(13)NUEVAS ACCIONES DE CONTROL
Dar ingreso a la Solicitud de modificación de título habilitante	Inexactitud. Registro incorrecto del servicio afectado por la solicitud	* Desatención del personal * Premura * Cantidad y variedad de servicios ofrecidos por la institución	Retrasar el estudio de la solicitud Enojos y quejas del recurrente	1	20	20	TOLERABLE	Actualmente no se cuenta con una guía o manual de procedimientos para la verificación de las solicitudes ingresadas a la Institución, no obstante se realiza el seguimiento y acompañamiento al área correspondiente	* Capacitar al plantel humano de la Gerencia en la verificación técnico - administrativa de las solicitudes de modificaciones de los títulos administrados por cada Departamento Se ha solicitado contar con más recursos humanos con perfil técnico, para mejor distribución de tareas
Realizar la verificación técnico - administrativa de la Solicitud	Demora. Tardanza en revisar la documentación presentada por el recurrente, o en completar los requisitos	* Sobrecarga de trabajo del Dpto. * No se ubica la dirección del recurrente * Recurrente no atiende con prontitud las observaciones o documentos faltantes	Acumulación de solicitudes pendientes en el Dpto. que no se pueden concluir	2	20	40	IMPORTANTE	Actualmente la institución no tiene definido formalmente los plazos para expedir sobre las solicitudes de títulos habilitantes, pero se ejercen controles periódicos sobre el estado de las solicitudes	* Establecer plazos para que la institución se expida respecto de las modificaciones de títulos que requieren autorización del directorio.
	Proyecto Técnico deficiente. Imposibilidad de emitir informe técnico debido a falencias en el proyecto técnico presentado por el recurrente	* Errores en la presentación del Proyecto Técnico * Descuido del profesional firmante del proyecto * Debilidades en la divulgación de los reglamentos específicos para servicio		1	20	20	TOLERABLE	Análisis de los cálculos y documentaciones requeridas	Se han trabajado en mejorar los procedimientos y amenizar los tipos de documentaciones solicitadas para los trámites
Analizar la Solicitud que requiere informe de ingeniería del espectro	Inexactitud. Error en el cotejo de los parámetros técnicos presentados por el recurrente con el PAF	* Desatención del personal * Premura en presentar el informe	Informe técnico incorrecto para la toma de decisiones	1	20	20	TOLERABLE	Análisis y Control de datos	* Capacitar al plantel humano de la Gerencia en la verificación técnico - administrativa de las solicitudes de modificaciones de los títulos administrados por cada Departamento Se ha solicitado contar con más recursos humanos con perfil técnico, para mejor distribución de tareas
Realizar el análisis jurídico de la Solicitud	Demora. Tardanza en emitir el dictamen sobre la solicitud	* Documentos deficientes presentados por el recurrente * Documentos incompletos presentados por el recurrente * Informes incompletos, lentitud en obtener los Informes solicitados a las dependencias de la CONATEL	Incumplimiento del plazo de entrega del dictamen para proseguir el estudio de la solicitud	3	20	60	INACEPTABLE	Seguimiento continuo de las solicitudes remitidas	* Establecer plazos para que la institución se expida respecto de las modificaciones de títulos que requieren autorización del directorio.

	Demora. Tardanza en obtener todos los informes requeridos para consolidar y presentar al Directorio	* Recurrente no subsana las observaciones * Lentitud en obtener los Informes solicitados a las dependencias de la CONATEL	Acumulación de solicitudes pendientes en el Dpto. que no se pueden concluir	2	20	40	IMPORTANTE	Seguimiento continuo de las solicitudes remitidas	* Establecer plazos para que la institución se expida respecto de las modificaciones de títulos que requieren autorización del directorio.
Consolidar informes y realizar análisis técnico de la Solicitud	Inexactitud. Error en la elaboración del informe, o en la determinación de aranceles o recomendaciones de aprobación o rechazo de la solicitud	* Desatención del personal * Insuficiente número de personal en el Dpto. * Débil aplicación de controles al expediente	Informes técnicos incorrectos para la toma de decisiones	2	20	40	IMPORTANTE	Seguimiento continuo de las solicitudes remitidas	* Capacitar al plantel humano de la Gerencia en la verificación técnico - administrativa de las solicitudes de modificaciones de los títulos administrados por cada Departamento Se ha solicitado contar con más recursos humanos con perfil técnico, para mejor distribución de tareas
Validar el informe ejecutivo	Desacierto. Equivocación en la recomendación de autorización o rechazo	* Informes incompletos * Informes con errores, no verificados integralmente	Informes técnicos incorrectos para la toma de decisiones	1	20	20	TOLERABLE	Seguimiento continuo de las solicitudes remitidas	Proponer nuevos procedimientos para disminuir el plazo de respuesta de las solicitudes
Gestionar el tratamiento de la Solicitud por el Directorio	Demora. Tardanza en presentar la solicitud para tratamiento en directorio	* Omisión involuntaria en la agenda de temas * Débil monitoreo y seguimiento a las solicitudes recibidas * No cumplir con el plazo de remisión a Directorio	Retrasar el estudio de la solicitud y la respuesta al recurrente Enojos y quejas del recurrente	2	20	40	IMPORTANTE	Seguimiento continuo de las solicitudes remitidas	Supervisión periódica sobre el estado de las solicitudes remitidas al directorio para estudio.
Decidir la autorización de la modificación	Demora. Tardanza en decidir el otorgamiento o rechazo	* Extenza cantidad de temas a tratar en directorio * Falta de establecimiento de plazos * Disparidad de criterios de los directores	Retrasar los plazos para el otorgamiento, Autorización y/o rechazo	2	20	40	IMPORTANTE	Seguimiento continuo de las solicitudes remitidas	* Establecer plazos para que la institución se expida respecto de las modificaciones de títulos que requieren autorización del directorio.
Notificar al recurrente la decisión del Directorio	Demora. Tardanza en entregar la notificación al recurrente	* Distancia geográfica del recurrente * Débil seguimiento y control al servicio de Courier	* Imagen institucional * Quejas y reclamos del recurrente	2	20	40	IMPORTANTE	Seguimiento continuo de las solicitudes remitidas	* Establecer plazos para que la institución se expida respecto de las modificaciones de títulos que requieren autorización del directorio.
Emitir Resolución y entregar al recurrente	Inexactitud. Errores en los documentos oficiales	* Desatención del personal * Débil control del contenido de los documentos previos a su firma	* Imagen institucional * Quejas y reclamos del recurrente * Retrabajo (volver e emitir o corregir los documentos)	2	20	40	IMPORTANTE	Análisis y Control de datos	* Capacitar al plantel humano de la Gerencia en la verificación técnico - administrativa de las solicitudes de modificaciones de los títulos administrados por cada Departamento Se ha solicitado contar con más recursos humanos con perfil técnico, para mejor distribución de tareas
Registrar la modificación o cancelación del título habilitante	Inexactitud. Error en el registro de algún elemento modificado en el título habilitante.	* Descuido del personal * Desatención * Falta de verificación y validación de los cambios registrados	* Imagen de la gerencia y de la institución	2	20	40	IMPORTANTE	Análisis y Control de datos	* Capacitar al plantel humano de la Gerencia en la verificación técnico - administrativa de las solicitudes de modificaciones de los títulos administrados por cada Departamento Se ha solicitado contar con más recursos humanos con perfil técnico, para mejor distribución de tareas
Elaborado por:		Andrea Diaz Rolón							
Revisado por:		MARTIN GOMEZ LOPEZ	HUGO VIDAL ASCURRA	JOSE LUIS ESCOBAR ORTIZ					
Aprobado por:									
Las Matrices de Riesgo deben incluir: • Las actividades rutinarias y no rutinarias; • Las actividades de todo el personal que tengan relación con los objetivos y la misión institucional (incluyendo aquellas realizadas por contratistas); • El comportamiento humano, sus capacidades y otros factores humanos, incluyendo consideraciones sobre la perspectiva de género y la no discriminación; • La infraestructura, tecnología y materiales utilizados, tanto provistos por la institución o por otros; • Las modificaciones organizacionales o de su sistema de gestión, incluyendo cambios temporarios, y sus impactos en los objetivos, procesos y actividades; • Toda obligación legal relacionada con la evaluación de riesgos y la implementación de los controles necesarios; • El diseño de procesos, instalaciones, tecnología, procedimientos operativos y la organización del trabajo, incluyendo su adaptación a las capacidades humanas									
Este procedimiento se encuentra basado según los criterios establecidos en las Normas de Gestión MEFCA 2015 y Norma ISO 9001:2015									



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRÁTÉGICO

Versión: 4

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
ESTÁNDAR: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS
FORMATO: Identificación de Riesgos – Subprocesos
Nº: 69

MACROPROCESO: Administración de las condiciones de prestación de Servicios de Telecomunicaciones CÓDIGO:

Proceso: Gestión de Títulos Habilitantes y Registros de Radiocomunicaciones

CÓDIGO:

(1) Subproceso	(2) OBJETIVO	(3) RIESGOS	(4) DESCRIPCIÓN	(5) AGENTE GENERADOR	(6) CAUSAS	(7) EFECTOS
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.	Demora	Tardanza en el análisis, decisión sobre el otorgamiento del título habilitante y notificación al recurrente	Funcionarios de la institución Solicitantes (reurrente) Entorno Reglamentos	* No se ubica la dirección del recurrente * Recurrente no atiende con prontitud las observaciones o documentos faltantes * Dependencias que participan del proceso entregan en forma tardía sus informes * Agenda cargada del Directorio, demora en el tratamiento de la solicitud	Acumulación de solicitudes pendientes que no se pueden concluir Desgaste administrativo por las quejas de los solicitantes
		Inexactitud	Error en la elaboración del informe, o en la determinación de aranceles o recomendaciones de aprobación o rechazo de la solicitud	Funcionarios de la institución Solicitantes (reurrente) Entorno	* Desatención del personal * Premura en presentar el informe * Proyectos técnicos mal presentados, con errores * Débil control en cascada	Informe técnico incorrecto para la toma de decisiones Afectación al uso del espectro radioeléctrico
Otorgamiento de títulos habilitantes de Servicios de Radiocomunicaciones 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.	Demora	Informe de disponibilidad de frecuencias con errores o incompleto.	Personas (interno)	*Complejidad de variables / aspectos técnicos y parámetros técnicos que deben ser verificados *Insuficiente número de recursos humanos en el Dpto. de Radiodifusión	* Afectación negativa sobre la decisión de llamar a licitación
		Desacuerdo	Toma de decisiones equivocadas respecto a la realización o no de la licitación.	Personas (interno) Entorno (externo)	*Atención de otras prioridades institucionales Variables externas (pandemia, fenómenos naturales, políticos, económicos) que inciden e impactan en el proceso licitatorio. * Designación de personas no idóneas para integrar las Comisiones.	* Retrasos en iniciar la convocatoria de la licitación. * Afectación económica la institución
		Error	Datos incorrectos o errores materiales en la resolución de adjudicación.	Personas (interno)	* Desatención * Fallas en los mecanismos de verificación y control.	* Quejas y reclamos de oferentes adjudicados * Reprocesos

Modificaciones de títulos habilitantes de Servicios de Radiocomunicaciones	Ejecutar el procedimiento para aprobar y registrar las modificaciones y extinciones de licencias y autorizaciones de servicios de radiocomunicaciones otorgados.	Demora	Tardanza en el análisis, decisión de la autorización de la modificación y notificación al recurrente	Funcionarios de la institución Solicitantes (recurrente) Entorno Reglamentos	* Recurrente no atiende con prontitud las observaciones o documentos faltantes * Dependencias que participan del proceso entregan en forma tardía sus informes * Agenda cargada del Directorio, demora en el tratamiento de la solicitud	Acumulación de solicitudes pendientes que no se puede concluir Desgaste administrativo por las quejas de los solicitantes
		Inexactitud	* Desatención del personal * Insuficiente número de personal en el Dpto. * Débil aplicación de controles al expediente	Funcionarios de la institución Solicitantes (recurrente) Entorno	* Desatención del personal * Premura en presentar el informe * Proyectos técnicos mal presentados, con errores * Débil control en cascada	Informe técnico incorrecto para la toma de decisiones Afectación al uso del espectro radioeléctrico
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.	Demora	Tardanza en ejecutar los controles y remitir los informes de incumplimientos de los prestadores de servicios de radiocomunicaciones	Funcionarios de GAR Entorno, sistemas de información	* Limitaciones de recursos (humanos, tecnológicos, bases de datos) * Sobrecarga de trabajo del Dpto. * Reducido número de personal	Controles ineficientes Informes extemporáneos para la toma de decisiones
		Desacuerdo	Equivocación en las decisiones tomadas respecto a incumplimientos de obligaciones de los prestadores de servicios de radiocomunicaciones	Funcionarios de GAR Entorno, sistemas de información	* Falta de capacitación * Desatención * Impericia * Normativas ambiguas o desactualizadas * Poca claridad de la Obligaciones regulatorias establecidas al prestado	Controles ineficientes Faltas de prestadores no detectadas o detectadas tardeamente Mala calidad de servicio prestado por los operadores
Registro de Receptores de TV Digital	Ejecutar el procedimiento para otorgar el registro de receptores de radiodifusión, conforme a la normativa técnica vigente.	Demora	Tardanza en ejecutar las pruebas técnicas, en emitir el informe ejecutivo y en tratar la solicitud por el directorio.	Recurrente Otras dependencias de la CONATEL Funcionarios de GAR - Laboratorio de TV	* Recurrente no subsana las observaciones * Lentitud en obtener los Informes solicitados a otras dependencias de la CONATEL	Retrasar el estudio de la solicitud Enojos y quejas del recurrente
		Inexactitud	Registro incorrecto de alguno de los elementos de la solicitud, pruebas técnicas incorrectas	Otras dependencias de la CONATEL Funcionarios de GAR - Laboratorio de TV	* Informes incompletos * Informes con errores, no verificados integralmente * Desatención * Impericia	Informe técnico incorrecto para la toma de decisiones



MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

COMPONENTE: CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN
PRINCIPIO: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS
FORMATO: Mapa de Riesgos - Actividades

Nº: 90

Nº: 90

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		
RIESGOS	DESCRIPCIÓN	TOTAL PUNTAJE RIESGO	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO
Demora	Tardanza en el análisis, decisión de la autorización de la modificación y notificación al recurrente	14,05	1
Inexactitud	Error en la elaboración del informe, o en la determinación de aranceles o recomendaciones de aprobación o rechazo de la solicitud	3,89	2
Proyectos técnicos con errores o que no se ajustan a la normativa	Imposibilidad de emitir informe técnico debido a falencias en el proyecto técnico presentado por el recurrente	0,24	3
Desacuerdo	Equivocación en la recomendación de autorización o rechazo	0,20	4

Elaborado por: Andrea Díaz Rolón

Revisado por:

MARTIN GOMEZ
LOPEZ

HUGO VID
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: IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS FORMATO: Definición Políticas Administración de Riesgos - Objetivos Institucionales Nº: 91 VERSION: 4			
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 Y REGISTROS DE RADIOTRANSMISORES			
SUBPROCESO: Modificaciones de títulos habilitantes de Servicios de Radiocomunicaciones			
Objetivos Institucionales/Macroproceso /Proceso/Subproceso (x)	Riesgos	Puntaje	Políticas Administración de Riesgos
Ejecutar el procedimiento para aprobar y/o registrar las modificaciones y cancelación de licencias y autorizaciones de servicios de radiocomunicaciones, a solicitud de parte.	Demora	14,05	<p>Prevenir el riesgo *Establecer plazos para que la institución se expida respecto de las modificaciones de títulos que requieren autorización del directorio.</p> <p>Reducir el riesgo * Implementar mecanismos de seguimiento y control de los plazos del proceso, con el apoyo del sistema informático (alertas y notificaciones automatizadas) * Jefes de Dptos., como primera línea de control, evaluarán el cumplimiento de los plazos de estudio y tramitación de solicitudes de modificaciones de títulos, para implementar medidas correctivas.</p> <p>Compartir el riesgo La solicitud y la documentación presentada por el recurrente tendrá carácter de declaración jurada, los documentos deficientes y la inacción del recurrente darán lugar a la caducidad automática de la solicitud.</p>
	Inexactitud	3,89	<p>Prevenir el riesgo * Capacitar al plantel humano de la Gerencia en la verificación técnico - administrativa de las solicitudes de modificaciones de los títulos administrados por cada Departamento.</p>
	Proyectos técnicos con errores o que no se ajustan a la normativa	0,24	Asumir el riesgo
	Desacuerdo	0,20	Asumir el riesgo
Elaborado por: Andrea Díaz Rolón			
Revisado por: MARTIN GOMEZ LOPEZ	HUGO VIDAL ASCURRA		JOSE LUIS ESCOBAR ORTIZ
Aprobado por:			