

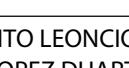
POLÍTICA OPERACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN



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 de Operación
FORMATO:	Definición Políticas de Operación – Objetivos Institucionales/Macroprocesos/Procesos
Nº:	92

VERSIÓN: 3.0

OBJETIVO INSTITUCIONAL:	Contar con normativas actualizadas		
MACROPROCESO:	REGLAMENTACIÓN Y FOMENTO DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES		
PROCESO:	REGULACIÓN TÉCNICA y ECONÓMICA		
SUBPROCESO:	Elaboración y actualización del marco normativo de las telecomunicaciones		
Riesgos	Aspectos Críticos	Acciones	Políticas de Operación
Demora	Tardanza en remitir la propuesta al Directorio y obtener la aprobación por resolución	Reducir el riesgo * Implementar mecanismos de seguimiento oportunos, apoyados en herramientas metodológicas y tecnológicas.	<p>La actualización o elaboración de un documento normativo puede originarse de oficio en la GPD en cumplimiento de sus funciones, a lo establecido en los Planes Técnicos del sector, o al Plan Estratégico Institucional, o bien recibir el mandato del Directorio o de una Gerencia misional.</p> <p>Los integrantes del Grupo de Trabajo serán designados por Resolución del Directorio, y se remitirá copia de la resolución para su archivo en el legajo de los funcionarios designados. La GPD conjuntamente con el Gerente del área misional en quien recaerá la aplicación de la norma, podrán proponer al directorio la lista de los integrantes del Grupo de Trabajo, basados en el análisis del perfil y desempeño profesional requeridos de acuerdo a la naturaleza y alcance de la norma.</p> <p>Se llevará estricto control de la asistencia de los integrantes del Grupo de Trabajo a las sesiones convocadas por la GPD. Las inasistencias serán comunicadas al Gerente del área, con copia a la Gerencia de Capital Humano, para los efectos pertinentes.</p> <p>De acuerdo a la envergadura, alcance, complejidad y especificidad del documento normativo a desarrollar (reglamento, procedimiento o protocolo técnico) que regule los servicios y redes de telecomunicaciones, será requerido el apoyo y acompañamiento profesional especializado. El GPD conjuntamente con el Gerente del área técnica implicada y el Gabinete Técnico deberán evaluar y recomendar al Directorio contar con dicho apoyo externo.</p> <p>El Grupo de Trabajo tendrá la responsabilidad de generar el anteproyecto del documento normativo, para lo cual pondrá todo su empeño, dedicación de tiempo y debido cuidado profesional.</p> <p>El anteproyecto de normativa debe contar con la validación del Gerente del área responsable de su aplicación.</p> <p>El anteproyecto de normativa debe remitirse a la Asesoría Legal para su análisis y dictamen.</p> <p>El proyecto de normativa aprobado por el Directorio, podrá ser sometido a consulta pública de acuerdo al mecanismo de participación establecido por la institución.</p> <p>La normativa aprobada por el Directorio será publicada en el portal web de la institución y cuando corresponda también en la Gaceta Oficial.</p> <p>El plan y cronograma de trabajo presentado por la GPD establecerá los plazos de cada una de actividades para entregar el anteproyecto de normativa al Directorio. La GPD remitirá al Directorio, a intervalos planificados, el reporte de avance del trabajo, logros, riesgos y medidas correctivas aplicadas.</p>
Propuesta normativa ambigua, inconsistente	Texto del documento normativo con errores, poca claridad, vacíos y contradicciones	Compartir el riesgo * Contar con apoyo técnico altamente especializado en el ámbito de la normativa a desarrollar. Reducir el riesgo * Implementar controles en cascada (Jefe de Dpto., Gerente del área, Gerente de GPD).	<p>El Grupo de Trabajo tendrá la responsabilidad de generar el anteproyecto del documento normativo, para lo cual pondrá todo su empeño, dedicación de tiempo y debido cuidado profesional.</p> <p>El anteproyecto de normativa debe contar con la validación del Gerente del área responsable de su aplicación.</p> <p>El anteproyecto de normativa debe remitirse a la Asesoría Legal para su análisis y dictamen.</p> <p>El proyecto de normativa aprobado por el Directorio, podrá ser sometido a consulta pública de acuerdo al mecanismo de participación establecido por la institución.</p> <p>La normativa aprobada por el Directorio será publicada en el portal web de la institución y cuando corresponda también en la Gaceta Oficial.</p> <p>El plan y cronograma de trabajo presentado por la GPD establecerá los plazos de cada una de actividades para entregar el anteproyecto de normativa al Directorio. La GPD remitirá al Directorio, a intervalos planificados, el reporte de avance del trabajo, logros, riesgos y medidas correctivas aplicadas.</p>
<p>Elaborado por:  Firmado digitalmente por FRANCISCO ANTONIO FRANCISCO ANTONIO CASACCIA CASACCIA TORRES TORRES Fecha: 2026.01.07 11:40:46 -03'00' Fecha: <input type="text"/></p> <p>Revisado por:  Firmado digitalmente por TITO LEONCIO LOPEZ DUARTE Fecha: 2026.01.07 12:23:38 -03'00' Fecha: <input type="text"/></p> <p>Aprobado por:  Firmado digitalmente por ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN Número de reconocimiento (DNI): +pV, o+CERTIFICADO CALIFICADO DE FIRMA ELECTRÓNICA, o+u=F2 sn=ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN, ou=F2 cn=ALBERTO TOMIO ISHIBASHI FLORENTIN, serialNumber=C1001465 Fecha: 2026.01.07 13:47:24 -03'00' Fecha: <input type="text"/></p>			