



TETÃ MARANDUMBYRY  
ÑOMOIRU'ATY (TMÑA)



**POLÍTICA  
OPERACIONAL  
DEL  
DEPARTAMENTO  
DE  
OBLIGACIONES**



COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE: CONTROL DE IMPLEMENTACIÓN

PRINCIPIO: CONTROL OPERACIONAL

ELEMENTO: POLÍTICAS OPERACIONALES

FORMATO: Definición Políticas de Operación – Objetivos Institucionales/Macroprocesos/Procesos

Nº: 92

VERSION 3.0

OBJETIVO INSTITUCIONAL: Promover el acceso eficiente al espectro radioeléctrico, Calidad y confiabilidad en Servicios de Telecomunicaciones

MACROPROCESO

ADMINISTRACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES

PROCESO

GESTIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES DE TELECOMUNICACIONES Y HOMOLOGACIÓN

SUBPROCESO

Control de títulos habilitantes de servicios de Telecomunicaciones

Riesgos	Aspectos Críticos	Acciones	Políticas de Operación
Demora	Tardanza en ejecutar los controles y remitir los informes de incumplimientos	Reducir el riesgo <ul style="list-style-type: none"><li>* Implementar mecanismos de seguimiento del plan de control de obligaciones, con el apoyo del sistema informático (alertas y notificaciones automatizadas)</li></ul>	<p>El plan de control de obligaciones debe ser formulado anualmente por el Jefe del Dpto. de Obligaciones y aprobado por el Gerente del área.</p> <p>El plan debe ser formulado y aprobado dentro del mes de enero de cada año.</p> <p>La definición de los procedimientos, alcance y cronograma de actividades deberá considerar el desempeño de los controles aplicados en ejercicios anteriores y el universo de prestadores sujetos al control. También se deben considerar la capacidad del Dpto, los recursos humanos, tecnológicos y metodológicos disponibles para la ejecución de las actividades planificadas.</p>
Desacuerdo	Equivocación en las decisiones tomadas respecto a la planificación, evaluación y mejora del sistema de control de obligaciones a los prestadores de servicios de telecomunicaciones	<b>Prevenir el riesgo</b> <ul style="list-style-type: none"><li>* Capacitar periódicamente al personal técnico del Departamento.</li></ul> <b>Reducir el riesgo</b> <ul style="list-style-type: none"><li>* Implementar mecanismos de control en cascada Jefe de Dpto., Gerente, a efectos de detectar tempranamente errores o deficiencias en los informes.</li></ul>	<p>El seguimiento y evaluación del nivel de cumplimiento del plan, así como de los resultados logrados, debe realizarse en forma trimestral, siendo responsabilidad del Jefe del Departamento.</p> <p>Es responsabilidad del Jefe de Dpto., como primera línea de control, realizar la verificación de los informes resultantes de los procedimientos de control aplicados por los funcionarios. El segundo control de la integridad de los informes y faltas / incumplimientos reportados a las instancias pertinentes de la institución, estará a cargo del Gerente del área.</p> <p>Es responsabilidad del Jefe de Dpto. informar de manera oportuna al Gerente, las demoras en la ejecución de los trabajos programados, a efectos de tomar las medidas correctivas que sean pertinentes.</p>

Elaborado por: JUAN GABRIEL RAMIREZ OZORIO Firmado digitalmente por JUAN GABRIEL RAMIREZ OZORIO Fecha: 2025.12.18 14:47:54 -03'00'

Revisado por: ALEJANDRO RAMON GODOY TORALES Firmado digitalmente por ALEJANDRO RAMON GODOY TORALES Fecha: 2025.12.18 15:01:35 -03'00'

Aprobado por: Directorio