



TETÃ MARANDUMBYRY
ÑOMOIRU'ATY (TMÑA)



**POLÍTICA
OPERACIONAL
DE LA
GERENCIA
DE
RADIOCOMUNICACIONES**



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

PRINCIPIO:	CONTROL OPERACIONAL						
ELEMENTO:	PROCEDIMIENTOS						
FORMATO:	Diseño de Procedimientos						
Nº:	93					Versión: 3	
MACROPROCESO:		ADMINISTRACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES			CÓDIGO:		
PROCESO:		GESTIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES Y REGISTROS DE RADIOCOMUNICACIONES			CÓDIGO:		
SUBPROCESO:		Control de títulos habilitantes de servicios de Radiocomunicaciones			CÓDIGO:		
PROCEDIMIENTO:		Control de títulos habilitantes de servicios de Radiocomunicaciones					
No.	Actividades	Tareas	Tiempo de Ejecución	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
1	Verificar la actualización de las bases de datos de los registros de títulos habilitantes.	Recibe la resolución del directorio de otorgamiento de un título habilitante. Registra y actualiza la base de datos de los servicios de radiocomunicaciones / radiodifusión.	1	Todo otorgamiento y/o modificación de títulos habilitantes es aprobado por resolución del Directorio y comunicado a los departamentos afectados a este procedimiento. Los Jefes de las Unidades afectadas realizan verificaciones para constatar que las bases de datos se actualizan y se resguardan. La información actualizada sobre los títulos habilitantes se comparte de manera segura con el plantel humano de la GSC, responsable de las inspecciones in situ.	Bases de datos de registros de títulos habilitantes (Licencias y Autorizaciones)	SUMARIO ADMINISTRATIVO - GESTIÓN LEGAL CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO, REDES Y SERVICIOS	Plantel Humano de los Dptos. Gestión de Servicios de Radiocomunicaciones y de Radiodifusión
2	Analizar informes de inspecciones in situ e identificar incumplimientos	Analiza, evalúa y procesa los informes proporcionados por la Gerencia de Supervisión y Control Analiza el cumplimiento dentro del marco normativo, técnico y administrativo, en base al informe remitido por la GSC. Informa sobre los resultados del análisis y control de los datos proporcionados por la GSC conforme a los registros autorizados obrantes en la Dependencia que atiente el Servicio.	12	El Informe de Inspección se remite vía sistema informático de Gestión Documental, a través de la GAR. En el caso de servicios privados de microondas, RLAN, administrados por el Departamento de Gestión de Servicios, puede provenir informe de inspección realizado por el DIE. El análisis y control del Informe de inspección implica revisión de todos los antecedentes del poseedor del título habilitante afectado, cruce de datos, a fin de identificar trámites en curso del afectado, modificaciones autorizadas, etc. En caso de detectar algún error o dato desactualizado en el Informe de Inspección, procede a su corrección y también al registro de la no conformidad, a efectos de comunicar a la GSC como oportunidades de mejora. El funcionario a cargo del análisis debe registrar el resultado de su trabajo, pudiendo concluir si existe o no incumplimientos por parte del titular. En caso de incumplimiento, elabora el Informe técnico en el formato (plantilla) correspondiente. El Jefe del Departamento debe verificar y validar el Informe y luego remitir al Gerente. Cuando se detecte incumplimiento de alguna obligación, se prepara también la Notificación, indicando claramente la normativa o cláusula contractual incumplida. Se utiliza el formato o plantilla provista por la SG.	Informe de incumplimiento del titular (Licencia / Autorización) Documentos de trabajo del análisis y control realizado Registro del resultado del análisis realizado Notificación para el titular	OTORGAMIENTO DE TÍTULOS HABILITANTES A SOLICITUD DE PARTE OTORGAMIENTO DE TÍTULOS HABILITANTES POR LICITACIÓN PÚBLICA GESTIÓN DE NOTIFICACIONES (SECRETARÍA GENERAL)	Jefe y Plantel Humano de los Dptos. Gestión de Servicios de Radiocomunicaciones y de Radiodifusión



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

PRINCIPIO:	CONTROL OPERACIONAL						
ELEMENTO:	PROCEDIMIENTOS						
FORMATO:	Diseño de Procedimientos						
Nº:	93						
	Versión: 3						
MACROPROCESO:	ADMINISTRACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES						
PROCESO:	GESTIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES Y REGISTROS DE RADIOCOMUNICACIONES						
SUBPROCESO:	Control de títulos habilitantes de servicios de Radiocomunicaciones						
PROCEDIMIENTO:	Control de títulos habilitantes de servicios de Radiocomunicaciones						
No.	Actividades	Tareas	Tiempo de Ejecución	Método	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados	Cargo Responsable
3	Informar incumplimiento a la Asesoría Legal (AL)	Recibe el informe técnico exponiendo la falta o incumplimiento, previamente verificado por el Jefe de Departamento. Verifica y autoriza la remisión del informe técnico a la AL.	3	El informe de incumplimiento debe ser autorizado y firmado por el Gerente de GAR. El Informe se remite a la AL a través del sistema informático Gestor Documental. El Jefe del Departamento afectado debe realizar seguimiento al envío efectivo del Informe a la AL, tomando las acciones necesarias para cumplir los plazos establecidos en el proceso. En paralelo se envían los antecedentes a la AS y a la SG el proyecto de notificación de cese de operación para el titular del Título Habilitante y/o No autorizado.	Informe de incumplimiento remitido a la AL	SUMARIO ADMINISTRATIVO - GESTIÓN LEGAL CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO, REDES Y SERVICIOS	Gerente, GAR y Jefe de Dpto. de Gestión Servicios de Radiocomunicaciones / Dpto. de Radiodifusión
4	Notificar al Prestador el incumplimiento o la falta	Verifica que el prestador haya subsanado la falta o el incumplimiento que le fuera notificado.	3	La notificación al titular de licencias y/o autorizaciones, es remitida a través de la Secretaría General, conforme al procedimiento correspondiente (Subproceso Gestión de Notificaciones) Los Departamentos de la GAR afectados, deben realizar el seguimiento de la entrega de la notificación, coordinando acciones con la SG de ser necesario.	Acuse de notificación al titular de licencias y/o autorizaciones	OTORGAMIENTO DE TÍTULOS HABILITANTES A SOLICITUD DE PARTE	Secretaría General
5	Realizar el seguimiento de los expedientes derivados a la AL	Consulta la base datos compartidas (con AL) para el seguimiento de las sanciones aplicadas (resueltas de sumarios). Actualiza las bases de datos de los registros de títulos habilitantes, de ser necesario, conforme a la resolución que determina la imposición de sanciones en base al resultado del sumario.	Actividad permanente	Accede a la base de datos de la AL respecto a la situación de los informes (expedientes) de incumplimientos de titulares de licencias y autorizaciones. Conforme a los resultados de la conclusión del sumario abierto a los titulares, que son informados a través de resoluciones, podrá requerir la actualización de las bases de datos de los registros de títulos habilitantes (por ejemplo cancelaciones / extinciones) Esta actividad no aplica para el Dpto. de Servicios de Radiocomunicaciones.	Bases de datos de registros de títulos habilitantes (cuando corresponda)	OTORGAMIENTO DE TÍTULOS HABILITANTES POR LICITACIÓN PÚBLICA GESTIÓN DE NOTIFICACIONES (SECRETARÍA GENERAL)	Jefe Dpto. Radiodifusión



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



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

PRINCIPIO: CONTROL OPERACIONAL

ELEMENTO: PROCEDIMIENTOS

FORMATO: Diseño de Flujograma

Nº: 94

VERSION 3

MACROPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES

CODIGO

PROCESO: GESTIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES Y REGISTROS DE RADIOPROGRAMAS

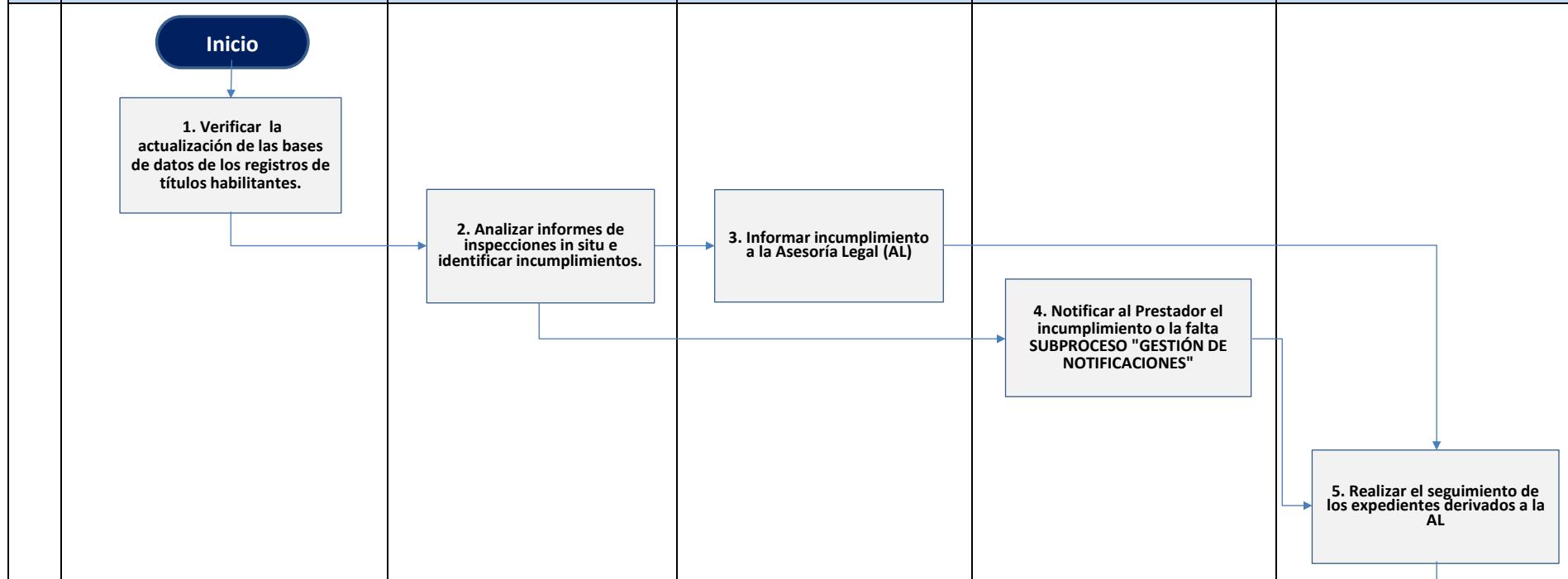
CODIGO

SUBPROCESO: Control de títulos habilitantes de servicios de Radiocomunicaciones

CODIGO

PROCEDIMIENTO: Control de títulos habilitantes de servicios de Radiocomunicaciones

No.	Plantel Humano de los Dptos. de Servicios de Radiocomunicaciones y de Radiodifusión	Jefe y Plantel Humano de los Dptos. de Gestión de Servicios de Radiocomunicaciones y de Radiodifusión	Gerente, GAR y Jefe de Dpto. Gestión de Servicios de Radiocomunicaciones / Dpto. de Radiodifusión	Secretaría General	Jefe Dpto. de Radiodifusión
-----	---	---	---	--------------------	-----------------------------





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

PRINCIPIO: CONTROL OPERACIONAL

ELEMENTO: PROCEDIMIENTOS

FORMATO: Diseño de Flujograma

Nº: 94

VERSION 3

MACROPROCESO: ADMINISTRACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES

CODIGO

PROCESO: GESTIÓN DE TÍTULOS HABILITANTES Y REGISTROS DE RADIOPROGRAMAS

CODIGO

SUBPROCESO: Control de títulos habilitantes de servicios de Radiocomunicaciones

CODIGO

PROCEDIMIENTO: Control de títulos habilitantes de servicios de Radiocomunicaciones

No.	Plantel Humano de los Dptos. de Servicios de Radiocomunicaciones y de Radiodifusión	Jefe y Plantel Humano de los Dptos. de Gestión de Servicios de Radiocomunicaciones y de Radiodifusión	Gerente, GAR y Jefe de Dpto. Gestión de Servicios de Radiocomunicaciones / Dpto. de Radiodifusión	Secretaría General	Jefe Dpto. de Radiodifusión
			<p>6. Evaluar el desempeño del subproceso</p> <p>↓</p> <p>FIN</p>		

Elaborado por: Andrea Díaz Rolón

Revisado por: MARTIN GOMEZ LOPEZ

Firmado digitalmente por MARTIN GOMEZ LOPEZ
Nombre de reconocimiento (DN): c=PY,
o=CERTIFICADO CUALIFICADO DE FIRMA
ELECTRÓNICA, ou=F2, sn=GOMEZ LOPEZ,
givenName=MARTIN, c=MARTIN GOMEZ LOPEZ,
serialNumber=C985945
Fecha: 2025.12.20 10:26:08 -03'00'

HUGO VIDAL ASCURRA

Firmado digitalmente por HUGO VIDAL ASCURRA
Nombre de reconocimiento (DN): c=PY,
o=CERTIFICADO NO CUALIFICADO
PARA SERVIDORES PÚBLICOS,
ou=F2, sn=ASCURRA, givenName=HUGO
VIDAL, serialNumber=C1897963,
cn=HUGO VIDAL ASCURRA
Fecha: 2025.12.22 08:13:45 -03'00'

JOSE LUIS ESCOBAR ORTIZ
Firmado digitalmente por
JOSE LUIS ESCOBAR ORTIZ
JOSE LUIS ESCOBAR ORTIZ
Fecha: 2025.12.22 09:45:51 -03'00'

Aprobado por: