

HOJA DE TRÁMITE No.  
**UPL-01903-07-2021**

**PLANIFICACIÓN**  
**RECIBIDO**  
13 JUL. 2021  
SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES  
Firma: \_\_\_\_\_ Hora: 10:50

DE: SUPERINTENDENTE DE TELECOMUNICACIONES

FECHA: 13 de julio de 2021.

PARA:

- |  |  |  |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Gerencia Jurídica                 | <input type="checkbox"/> Gerencia de Frecuencias | <input type="checkbox"/> Recursos Humanos                          |
| <input type="checkbox"/> Gerencia Financiera               | <input type="checkbox"/> Informática             | <input checked="" type="checkbox"/> <b>Unidad de Planificación</b> |
| <input type="checkbox"/> Gerencia de Telefonía             | <input type="checkbox"/> Asuntos Internacionales | <input type="checkbox"/> Comunicación Social                       |
| <input type="checkbox"/> Unidad de Acceso a la Información |  |  |

ASUNTO: SE TRASLADA PROVIDENCIA ORIGINAL PRO-SIT-GJU-486-2021, PARA QUE SE SIRVA DAR CUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES EMANADAS DE LA GERENCIA JURIDICA PARA DAR POR FINALIZADO EL PROCESO, DE ACUERDO A LA REUNIÓN SOSTENIDA EL DÍA DE HOY 13/07/2021. EL PRESENTE CONSTA DE 452 FOLIOS MÁS MEDIO MAGNÉTICO.

INTERESADO DEL EXPEDIENTE:

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Revisar            | <input type="checkbox"/> Para su conocimiento y efectos | <input type="checkbox"/> Ampliar Info. Al Respecto      |
| <input type="checkbox"/> Asistir            | <input type="checkbox"/> Emitir Opinión                 | <input checked="" type="checkbox"/> <b>Hágase Cargo</b> |
| <input type="checkbox"/> Sírvase Contestar  | <input type="checkbox"/> Darle Seguimiento              | <input type="checkbox"/> Coordinar reunión              |
| <input type="checkbox"/> Preparar respuesta | <input type="checkbox"/> Tome nota y circule            | <input type="checkbox"/> Archivar                       |
| <input type="checkbox"/> Entérese y Véame   | <input type="checkbox"/> Su aprobación                  | <input type="checkbox"/> Coordinar                      |
| <input type="checkbox"/> Autorizado         | <input type="checkbox"/> Ampliar Info. al respecto      | <input type="checkbox"/> Emitir Dictamen                |
| <input type="checkbox"/> Denegado           | <input type="checkbox"/> Investigue e Informe           |   |

OBSERVACIONES:

Recibe (Sello y Firma):



Elaborado: Carmen Alquijay







OFI-SIT-DSI-657-2021  
PROVIDENCIA PRO-SIT-GJU-486-2021

**SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES, GERENCIA JURÍDICA.**  
Guatemala, siete de julio del dos mil veintiuno.

Asunto: Despacho Superior traslada Oficio OFI-SIT-UPL-110-2021 de la Unidad de Planificación que contiene el Manual de Procesos y Procedimientos de la Superintendencia de Telecomunicaciones, para que esta Gerencia Jurídica se sirva emitir el proyecto de Resolución correspondiente.

I. Previo que esta Gerencia Jurídica, continúe con el trámite respectivo, se devuelve el expediente de mérito al Despacho Superior, para que se pueda subsanar los siguientes aspectos:

- Se deberá contar con Opinión emitida por parte de la Unidad de Planificación, respecto a la aprobación de los Manuales de Procesos y Procedimientos de esta Superintendencia de Telecomunicaciones, en el cual se vea reflejado el pronunciamiento respectivo según lo correspondiente al ámbito de su competencia.
- Al realizarse un análisis de los procedimientos se verificó que existen varias incongruencias que de aprobarlo de dicha forma modificaría de forma negativa los procesos internos que actualmente se llevan a cabo en esta Superintendencia de Telecomunicaciones, por parte de las Gerencias, Registros y Unidades.
- Así mismo, en los procesos de la Gerencia de Regulación de Frecuencias y Radiodifusión, falta la firma de la persona que aparece como la responsable que lo elaboró.
- Dentro de los Procesos de la Gerencia Administrativa, en algunos procesos se colocó erróneamente el puesto al Licenciado Ronald Negro.
- En los Procesos del Registro de Comercializadores, hay un proceso que fue firmado por el Superintendente y le colocaron que fue revisado por su persona y los otros por el Encargado del Registro, entendiéndose, que es el Gerente o Encargado del Registro el responsable de firmar, así mismo hay procesos que se adjuntaron en copia y no en original como debe ser.
- Se unifique todos los procesos en el sentido que las personas que firman que posean sello lo coloquen.



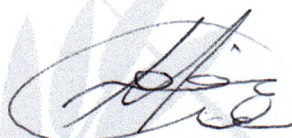


- Se adjunten los documentos donde consten los pronunciamientos de cada uno de las Gerencias, Registros y Unidades, que dichos procesos fueron revisados por ellos.

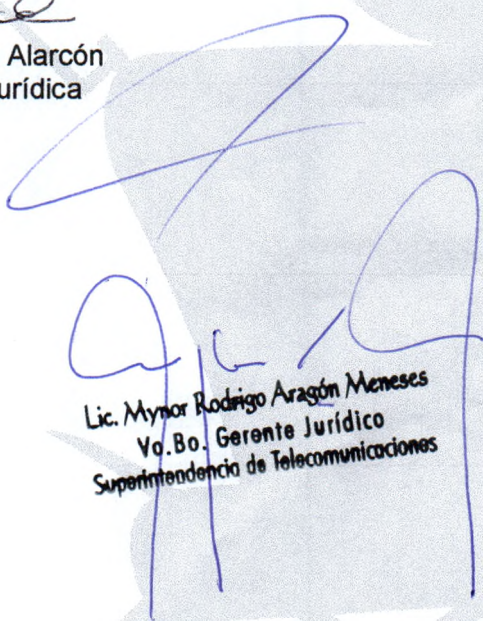
II. Por lo que se recomienda que por parte de Unidad de Planificación se realice una nueva revisión con las partes responsables.

III. Posteriormente, sean subsanado lo requerido y sea trasladado a esta Gerencia Jurídica, para continuar con lo correspondiente.

IV. Se adjunta expediente que consta de 451 folios incluyendo la presente.



Licda. Karin Alarcón  
Asesora Jurídica



Lic. Mynor Rodrigo Aragón Meneses  
Vq.Bo. Gerente Jurídico  
Superintendencia de Telecomunicaciones





**OFI-SIT-DSI-657-2021**

Guatemala, 02 de julio de 2021.

**Licenciado**  
**Mynor Rodrigo Aragón Meneses**  
**Gerente Jurídico**  
Superintendencia de Telecomunicaciones  
Presente



**Estimado Licenciado Aragón:**

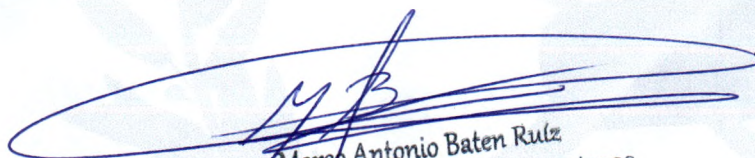
De manera atenta y cordial me dirijo a usted deseándole éxitos en cada una de sus actividades, por este medio se traslada el oficio OFI-SIT-UPL-110-2021 de la Unidad de Planificación que contiene el **Manual de Procesos y Procedimientos de la Superintendencia de Telecomunicaciones en original, aprobados y firmados por cada responsable de las diferentes Gerencias, Registros y Unidades, por lo anterior solicito se sirva emitir el proyecto de resolución correspondiente.**

3era.  
admon.  
que solicita  
que se Realice  
la Resolución

El presente consta de 449 folios.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente.



Marco Antonio Baten Ruiz  
Superintendente de Telecomunicaciones  
Superintendencia de Telecomunicaciones

C.C/ARCHIVO  
DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE

Pro: 486-2021  
07/07/2021





**OFI-SIT-UPL-110-2021**  
Guatemala, 30 de junio de 2021

**Ingeniero**  
**Marco Antonio Baten Ruiz**  
**Superintendente**  
**Superintendencia de Telecomunicaciones**  
**Presente.**



Respetable Ingeniero Baten:

Reciba un cordial saludo, deseándole éxitos en sus actividades diarias. El motivo del presente es hacer de su conocimiento que el día 25 y 30 de junio esta Unidad presentó a la Dirección de Planificación y Desarrollo -DIPLAN- del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda -CIV- el Manual de Procesos y Procedimientos de la Superintendencia de Telecomunicaciones.

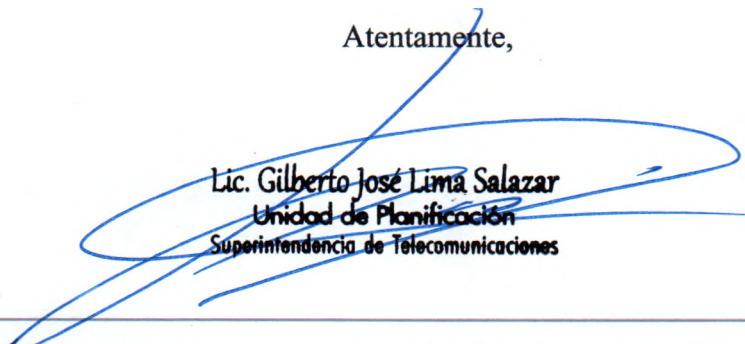
Derivado a lo anterior he de comentarle que dicho Manual no fue recibido por las siguientes razones:

1. Se debe antes presentar el Reglamento Orgánico Interno y el Manual de Organización de Funciones.
2. Solicitan una reunión con la Licda. Luz María Urcuyo para definir la entrega del documento y tratar temas del ROI establecido en el Acuerdo Gubernativo Número 311-2019.
3. Se manifiesta que DIPLAN solo revisará el Manual, no será aprobado.

Derivado a lo anterior, se traslada **Manual de Procesos y Procedimientos en original y firmado por cada responsable de las diferentes Gerencias, Registros y Unidades** para la emisión de la Resolución. Cabe mencionar que, esta Unidad dará continuidad al proceso de elaboración, actualización e implementación de la Fase II en cuanto a los Procesos y Procedimientos de la Superintendencia de Telecomunicaciones y de esta manera apoyar las nuevas Tecnologías y la Comunicación TIC's.

Sin otro particular, me despido agradeciendo su atención a la presente,

Atentamente,

  
**Lic. Gilberto José Lima Salazar**  
**Unidad de Planificación**  
**Superintendencia de Telecomunicaciones**

C.C/ARCHIVO  
UPL

000447





**OFI-SIT-UPL-107-2021**

Guatemala, 23 de junio de 2021

Licenciada  
Luz María Urcuyo  
Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional -DIPLAN-  
Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda  
Presente.

Estimada Licenciada Urcuyo:


Reciba un cordial saludo, deseándole éxitos en sus labores cotidianas el motivo del presente es para hacer de su conocimiento que la Superintendencia de Telecomunicaciones concluyó el Manual de Procesos y Procedimientos.

Cabe mencionar que, la Superintendencia de Telecomunicaciones constantemente provee capacitaciones al personal para que se atienda el bienestar de la población a través de las nuevas Tecnologías y la Comunicación TIC's, por lo que posteriormente se enviará la fase II que básicamente son los Procesos y Procedimientos que se vio la necesidad de crear y de actualizar.

Derivado a lo anterior, se traslada copia simple en formato físico y digital para su revisión y aprobación.

Sin otro particular, me despido agradeciendo su atención a la presente,

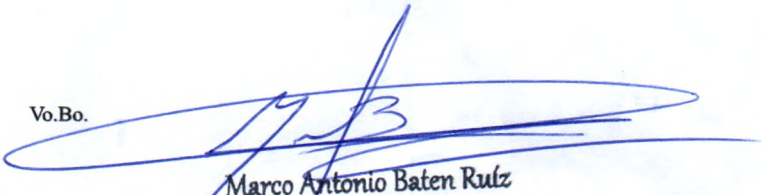
Atentamente,



Lic. Gilberto José Lima Salazar  
Unidad de Planificación  
Superintendencia de Telecomunicaciones

C.C/ARCHIVO  
UPL

Vo.Bo.



Marco Antonio Baten Ruiz  
Superintendente de Telecomunicaciones  
Superintendencia de Telecomunicaciones

000448







**GOBIERNO de  
GUATEMALA**  
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

**MINISTERIO DE  
COMUNICACIONES,  
INFRAESTRUCTURA  
Y VIVIENDA**

**SIT**

Superintendencia de Telecomunicaciones  
Guatemala

**OFI-SIT-DSI-155-2021**

Guatemala, 12 de febrero de 2021.

**Señor**

**Gilberto José Lima Salazar  
Coordinador de la Unidad de  
Planificación en Funciones  
Superintendencia de Telecomunicaciones  
Presente**

**Estimado Señor Lima:**

Por este medio se traslada el expediente de manuales de procesos y procedimientos, ya revisado y aprobado por el despacho para su publicación.

En virtud de lo anterior, se solicita el siguiente proceso:

1. Elaborar oficio de traslado a USEPLAN para su visto bueno.
2. Organizar el documento con un índice básico y separadores que permitan la identificación de las unidades y gerencias.
3. Dar el seguimiento administrativo que permita acortar los tiempos de respuesta de USEPLAN

El presente documento consta de las siguientes carpetas:

- Registro de Telecomunicaciones 11 folios. ✓
- Gerencia Jurídica 8 folios. ✓
- Despacho superior 98 folios. ✓
- Registro de Comercializadores 30 folios. ✓ 21
- Gerencia de Regulación de Telefonía 79 folios. ✓
- Gerencia Administrativa y Financiera 180 folios.
- Documentación varia 35 folios. ✓

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente

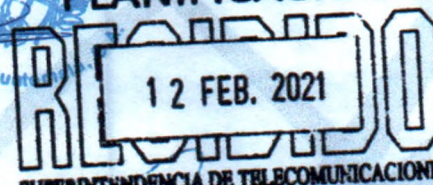
  
**Marco Antonio Baten Ruiz**

Superintendente de Telecomunicaciones  
Superintendencia de Telecomunicaciones

C.C/ARCHIVO  
DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE



**PLANIFICACIÓN**



**SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES**

15 calle 1-95 zona 10  
Teléfonos: (502) 2321-1000  
www.sit.gob.gt

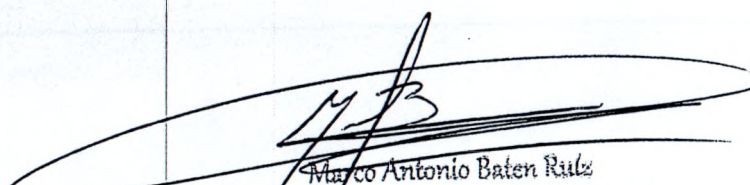
síguenos en:     como SIT

Página 1 de 1  
DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE  
OFI-SIT-DSI-155-2021  
MABR/cvag



# PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES


| Unidad o Gerencia                               | Datos del Proceso |   |                   | Datos del Procedimiento |  |                         | Fase 1 | Fase 2 |
|---|-------------------|---|-------------------|-------------------------|--|-------------------------|--------|--------|
|   | No. Proceso       | Nombre de Proceso   | Código de Proceso | No. Procedimiento       | Procedimiento  | código de Procedimiento |        |        |
| Despacho del Superintendente                    | 1                 | Elaboración, Análisis y firma de documentos   | SIT-DSI-01        | 1                       | Aprobación y firma de Documentos                           | SIT-DSI-01.01           | ✓      |        |
|   |                   |   |                   | 2                       | Redacción de Documentos                                    | SIT-DSI-01.02           | ✓      |        |
|   |                   |   |                   | 3                       | Recepción de Expedientes para su atención                  | SIT-DSI-01.03           | ✓      |        |
| Unidad de Relaciones Públicas                   | 2                 | Control de agenda y atención de audiencias  | SIT-DSI-02        | 1                       | Control de Agenda  | SIT-DSI-02.01           | ✓      |        |
|   |                   |   |                   | 2                       | Atención al Personal que solicita audiencia                | SIT-DSI-02.02           | ✓      |        |
|   | 3                 | Convocatoria y participación en reuniones de trabajo                                      | SIT-DSI-03        | 1                       | Convocatoria a reuniones de trabajo                        | SIT-DSI-03.01           | ✓      |        |
|   |                   |   |                   | 2                       | Participación en reuniones de trabajo                      | SIT-DSI-03.02           | ✓      |        |
|   | 1                 | Atención y monitoreo a medios de comunicación   | SIT-URP-01        | 1                       | Monitoreo de medios de Comunicación                        | SIT-URP-01.01           | ✓      |        |
|   | 2                 | Diagramación de Informes y documentos   | SIT-URP-02        | 1                       | Diagrama de Informe semestral                              | SIT-URP-02.01           | ✓      |        |
| Unidad de Planificación                         |                   |   |                   | 2                       | Diagramación y diseño de documentos                        | SIT-URP-02.02           | ✓      |        |
|   | 3                 | Coordinación de prensa y documentación de eventos   | SIT-URP-03        | 1                       | Documentación fotográfica y video                          | SIT-URP-03.01           | ✓      |        |
|   |                   |   |                   | 1                       | Elaboración del Plan Operativo Anual - POA-                | SIT-UPL-01.01           | ✓      |        |
|   | 1                 | Plan Operativo Anual y Seguimiento  | SIT-UPL-01        | 2                       | Equiparación POA Presupuesto                               | SIT-UPL-01.02           | ✓      |        |
|   |                   |   |                   | 3                       | Programación cuatrimestral de metas físicas                | SIT-UPL-01.03           | ✓      |        |
|   |                   |   |                   | 4                       | Ejecución mensual de metas físicas                         | SIT-UPL-01.04           | ✓      |        |
|   |                   |   |                   | 5                       | Modificaciones presupuestarias                             | SIT-UPL-01.05           | ✓      |        |
|   | 2                 | Informes Semestrales y Memoria de Labores   | SIT-UPL-02        | 1                       | Informe Semestral  | SIT-UPL-02.01           | ✓      |        |
|   |                   |   |                   | 2                       | Memoria Anual de Labores                                   | SIT-UPL-02.02           | ✓      |        |
| Unidad de Informática                           | 3                 | Manuales Administrativos  | SIT-UPL-03        | 1                       | Coordinación en la Elaboración de Manuales Administrativos | SIT-UPL-03.01           | ✓      |        |
|   |                   |   |                   | 1                       | Seguridad y Control  | SIT-UIF-01.01           | ✓      |        |
|   |                   |   |                   | 2                       | Mantenimiento preventivo                                   | SIT-UIF-01.02           | ✓      |        |
|   |                   |   |                   | 3                       | Soporte Técnico  | SIT-UIF-01.03           | ✓      |        |
|   | 1                 | Administración y Mantenimiento del equipo de informática                                  | SIT-UIF-01        | 4                       | Elaboración de aplicaciones                                | SIT-UIF-01.04           | ✓      |        |
|   |                   |   |                   | 5                       | Instalación de aplicaciones                                | SIT-UIF-01.05           | ✓      |        |
|   |                   |   |                   | 6                       | Administración del Portal web y del correo electrónico     | SIT-UIF-01.06           | ✓      |        |
|   |                   |   |                   | 7                       | Back up  | SIT-UIF-01.07           | ✓      |        |
|   |                   |   |                   | 8                       | Administración del firewall                                | SIT-UIF-01.08           | ✓      |        |
|   |                   |   |                   | 9                       | Adquisición de equipo informático                          | SIT-UIF-01.09           | ✓      |        |
| Auditoría Interna                               | 2                 | Gestión de usuarios de Red  | SIT-UIF-02        | 1                       | Creación de usuarios de red                                | SIT-UIF-02.01           | ✓      |        |
|   |                   |   |                   | 2                       | Cambio de categoría de navegación en Internet              | SIT-UIF-02.02           | ✓      |        |
| Unidad de libre acceso a la Información Pública |                   | Auditoría Financiera  | SIT-AUD-01        | 1                       | Revisión de la ejecución presupuestaria                    | SIT-AUD-01.01           | ✓      |        |
|   |                   |   |                   | 2                       | Evaluación de Ingresos y gastos                            | SIT-AUD-01.02           | ✓      |        |
|   | 1                 | Ingreso de datos en el portal electrónico y atención a solicitudes de información pública | SIT-UAI-01        | 1                       | Actualización de información pública de oficio.            | SIT-UAI-01-01           |        | ✓      |
|   |                   |   |                   | 2                       | Atención a solicitudes de información pública              | SIT-UAI-01-02           |        | ✓      |

  
 Marco Antonio Batén Ruiz  
 Superintendente de Telecomunicaciones  
 Superintendencia de Telecomunicaciones



# PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES

| Unidad o Gerencia                            | Datos del Proceso |   |                   | Datos del Procedimiento |  |                         | Fase 1 | Fase 2 |
|--|-------------------|---|-------------------|-------------------------|--|-------------------------|--------|--------|
|  | No. Proceso       | Nombre de Proceso   | Código de Proceso | No. Procedimiento       | Procedimiento  | código de Procedimiento |        |        |
| Registro de Comercializadores de ETM y T.SIM | 1                 | Registro y Supervisión de Comercializadores                             | SIT-RCO-01        | 1                       | Inscripción, Renovación y Cancelación de Constancias de Inscripción  | SIT-RCO-01.01           | ✓      |        |
|  |                   |   |                   | -                       | -  | -                       |        |        |
|  |                   |   |                   | 3                       | Supervisión a Comercializadores  | SIT-RCO-01.03           | ✓      |        |
|  | 2                 | Administración de la Base de Datos Negativa                             | SIT-RCO-02        | 1                       | Actualización de la Base de Datos Negativa   | SIT-RCO-02.01           | ✓      |        |
|  |                   |   |                   | 2                       | Consultas de la Base de Datos Negativa   | SIT-RCO-02.02           |        |        |
|  | 3                 | Comercialización de Equipos Terminales Móviles por Persona sin Registro | SIT-RCO-03        | 1                       | Imposición de Multa por Incumplimiento al Artículo 25 de la Ley de Equipos Terminales Móviles, Decreto Número 8-2013 del Congreso de la República de Guatemala                                     | SIT-RCO-03.01           | ✓      |        |
|  | 4                 | Comercialización de equipos Terminales Móviles y Tarjetas SIM           | SIT-RCO-04        | 1                       | Cancelación de las Constancias de Inscripción por Incumplimiento a los artículos 6,10 y 11 de la ley de Equipos Terminales Móviles Decreto número 8-2013 del Congreso de la República de Guatemala | SIT-RCO-04.01           | ✓      |        |
|  | 5                 | Requerimientos del Ministerio Público                                   | SIT-RCO-05        | 1                       | Requerimientos del Ministerio Público, consultas de IMEI   | SIT-RCO-05.01           |        | ✓      |

  
**Estuardo Vidal Aguirre Orozco**  
 Registrador de Comercializadores en Funciones  
 Superintendencia de Telecomunicaciones



# PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES

| Unidad o Gerencia              | Datos del Proceso |   |                   | Datos del Procedimiento |   |                         |  | Fase 1 | Fase 2 |
|--------------------------------|-------------------|---|-------------------|-------------------------|---|-------------------------|--|--------|--------|
|                                | No. Proceso       | Nombre de Proceso   | Código de Proceso | No. Procedimiento       | Procedimiento   | código de Procedimiento |  |        |        |
| Registro de Telecomunicaciones | 1                 | Registro y gestión de títulos de usufructo de frecuencia radioeléctrica | SIT-RTE-01        | 1                       | Inscripción de derechos de usufructo de frecuencia radioeléctrica                               | SIT-RTE-01.01           |  | ✓      |        |
|                                |                   |   |                   | 2                       | Transferencia, mediante endoso, de Título de Usufructo de Frecuencia Radioeléctrica             | SIT-RTE-01.02           |  | ✓      |        |
|                                |                   |   |                   | 3                       | Transferencia, mediante endoso en garantía, de Título de Usufructo de Frecuencia Radioeléctrica | SIT-RTE-01.03           |  | ✓      |        |

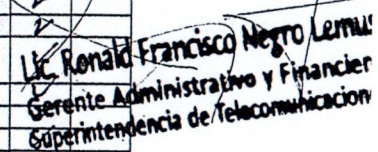
nuevo. Anteceden, embargo

✓ Bw ✓



# PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES

| Unidad o Gerencia             | Datos del Proceso |   |                   | Datos del Procedimiento |  |                         | Fase 1 | Fase 2 |
|-------------------------------|-------------------|---|-------------------|-------------------------|--|-------------------------|--------|--------|
|                               | No. Proceso       | Nombre de Proceso   | Código de Proceso | No. Procedimiento       | Procedimiento  | Código de Procedimiento |        |        |
| Unidad de Servicios Generales | 1                 | Asignación de vehículo y entrega de cupones canjeables por combustible                    | SIT-USG-01        | 1                       | Solicitud y asignación de vehículo para comisión oficial   | SIT-USG-01.01           | ✓      |        |
|                               |                   |   |                   | 2                       | Solicitud y entrega de cupones canjeables por combustible  | SIT-USG-01.02           | ✓      |        |
|                               | 2                 | Gestiones ante empresas aseguradoras  | SIT-USG-02        | 1                       | Reclamo por accidente o colisión de vehículo   | SIT-USG-02.01           | ✓      |        |
|                               |                   |   |                   | 2                       | Reclamo por robo de vehículos  | SIT-USG-02.02           | ✓      |        |
|                               |                   |   |                   | 3                       | Trámite por pérdida total de vehículo por colisión   | SIT-USG-02.03           | ✓      |        |
|                               |                   |   |                   | 4                       | Trámite por accidentes siniestros o por robo de equipo de computo  | SIT-USG-02.04           | ✓      |        |
| Unidad de Tesorería           | 1                 | Solicitud de Asignación, constitución, operación y liquidación parcial del fondo rotativo | SIT-UTE-01        | 1                       | Solicitud de asignación y constitución del fondo rotativo  | SIT-UTE-01.01           | ✓      |        |
|                               |                   |   |                   | 2                       | Operación y liquidación parcial del fondo rotativo   | SIT-UTE-01.02           | ✓      |        |
|                               | 2                 | Constitución operación y liquidación parcial de caja chica                                | SIT-UTE-02        | 1                       | Constitución de fondo de caja chica  | SIT-UTE-02.01           | ✓      |        |
|                               |                   |   |                   | 2                       | Operación y liquidación parcial de caja chica  | SIT-UTE-02.02           | ✓      |        |
|                               |                   |   |                   | 3                       | Recepción de ingresos en área de caja  | SIT-UTE-03.01           | ✓      |        |
| Unidad de Contabilidad        | 1                 | Registros contables   | SIT-UCT-01        | 1                       | Traslado de matrices para operaciones por apertura Contable  | SIT-UCT-01.01           | ✓      |        |
|                               |                   |   |                   | 2                       | Registro de apertura contable el SICOIN  | SIT-UCT-01.02           | ✓      |        |
|                               |                   |   |                   | 3                       | Registro del cliente contable en el SICOIN   | SIT-UCT-01.03           | ✓      |        |
|                               |                   |   |                   | 4                       | Elaboración de Caja fiscal   | SIT-UCT-01.04           | ✓      |        |
|                               |                   |   |                   | 5                       | Revisión de registro de Bienes de Inventario   | SIT-UCT-01.05           | ✓      |        |
|                               | 2                 | Revisión de documentos por operaciones financieras  | SIT-UCT-02        | 1                       | Verificación de Expedientes para elaboración de CUR  | SIT-UCT-02.01           | ✓      |        |
|                               |                   |   |                   | 2                       | Resguardo de documentos de los comprobantes Únicos de Registro   | SIT-UCT-02.02           | ✓      |        |
|                               |                   |   |                   | 3                       | Ajuste de Saldos Bancarios   | SIT-UCT-02.03           | ✓      |        |
|                               |                   |   |                   | 4                       | Conciliaciones Bancarias   | SIT-UCT-02.04           | ✓      |        |
|                               |                   |   |                   | 5                       | Regularización de Ingresos y Egresos Presupuestarios   | SIT-UCT-02.05           | ✓      |        |
| Unidad de Recursos Humanos    | 1                 | Dotación de Recurso Humano  | SIT-URH-01        | 1                       | Contratación en el renglón presupuesto 011   | SIT-URH-01.01           | ✓      |        |
|                               |                   |   |                   | 2                       | Contratación en el renglón presupuestario 029  | SIT-URH-01.02           | ✓      |        |
|                               |                   |   |                   | 3                       | Contratación en el subgrupo de gasto 018   | SIT-URH-01.03           | ✓      |        |
|                               |                   |   |                   | 4                       | Contratación en el subgrupo de gasto 018 por acta  | SIT-URH-01.04           | ✓      |        |
|                               |                   |   |                   | 5                       | Inducción al personal de nuevo ingreso   | SIT-URH-01.05           | ✓      |        |
| Unidad de Presupuesto         | 1                 | Programación de cuota de caja   | SIT-UPR-01        | 1                       | Programación de cuota de caja Indicativa anual   | SIT-UPR-01.01           | ✓      |        |
|                               |                   |   |                   | 2                       | Programación de cuota de caja cuatrimestral tipo NORMAL  | SIT-UPR-01.02           | ✓      |        |
|                               |                   |   |                   | 3                       | Reprogramación de cuota de caja mensual tipo NORMAL  | SIT-UPR-01.03           | ✓      |        |
|                               |                   |   |                   | 4                       | Programación de cuota de caja Cuatrimestral tipo REGULARIZACIÓN  | SIT-UPR-01.04           | ✓      |        |
|                               |                   |   |                   | 5                       | Reprogramación de cuota de caja mensual tipo REGULARIZACIÓN  | SIT-UPR-01.05           | ✓      |        |
|                               | 2                 | Modificación Presupuestaria   | SIT-UPR-02        | 1                       | Modificaciones presupuestaria  | SIT-UPR-02.01           | ✓      |        |
|                               |                   |   |                   | 2                       | Asignación de renglón presupuestario.  | SIT-UPR-03.01           | ✓      |        |
|                               |                   |   |                   | 3                       | Elaboración de CUR de compromiso.  | SIT-UPR-03.02           | ✓      |        |
|                               | 3                 | Ejecución Presupuestaria  | SIT-UPR-03        | 1                       | Regularización de saldos deficitarios  | SIT-UPR-03.03           | ✓      |        |
|                               |                   |   |                   | 2                       | Asignación de renglón presupuestario.  | SIT-UPR-03.01           | ✓      |        |
| Unidad de Compras             | 1                 | Modalidades de Compra   | SIT-UCP-01        | 1                       | Adquisición de suministros, bienes y/o contrataciones de servicios por compra de baja cuantía.           | SIT-UCP-01.01           | ✓      |        |
|                               |                   |   |                   | 2                       | Adquisiciones de suministros, bienes y/o contrataciones de servicios por compra directa.                 | SIT-UCP-01.02           | ✓      |        |
|                               |                   |   |                   | 3                       | Adquisición de Suministros, Bienes y/o Contrataciones de Servicios, por medio del régimen de Cotización. | SIT-UCP-01.03           | ✓      |        |
|                               |                   |   |                   | 4                       | Adquisición de suministros, bienes y/o contrataciones de servicios por medio del régimen de licitación.  | SIT-UCP-01.04           | ✓      |        |
| Unidad de Almacén             | 1                 | Ingreso, despacho y abastecimiento de productos   | SIT-UAL-01        | 1                       | Recepción de productos   | SIT-UAL-01.01           | ✓      |        |
|                               |                   |   |                   | 2                       | Despacho de suministros  | SIT-UAL-01.02           | ✓      |        |
|                               |                   |   |                   | 3                       | Abastecimiento de Almacén  | SIT-UAL-01.03           | ✓      |        |
| Unidad de Inventarios         | 1                 | Control de ingreso, identificación y asignación de bienes.                                | SIT-UIN-01        | 1                       | Ingreso y entrega de bienes.   | SIT-UIN-01.01           | ✓      |        |
|                               |                   |   |                   | 2                       | Baja de bienes de inventario.  | SIT-UIN-01.02           | ✓      |        |
|                               |                   |   |                   | 3                       | Verificación de bienes.  | SIT-UIN-01.03           | ✓      |        |
|                               |                   |   |                   | 4                       | Elaboración de informes anuales para Contabilidad y Bienes del Estado.                                   | SIT-UIN-01.04           | ✓      |        |

  
 Lc. Ronald Francisco Negro Lemus  
 Gerente Administrativo y Financiero  
 Superintendencia de Telecomunicaciones



# PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES

| Unidad o Gerencia                                  | Datos del Proceso |  |                   | Datos del Procedimiento |  |                         | Fase 1 | Fase 2 |
|--|-------------------|--|-------------------|-------------------------|--|-------------------------|--------|--------|
|  | No. Proceso       | Nombre de Proceso                                | Código de Proceso | No. Procedimiento       | Procedimiento  | código de Procedimiento |        |        |
| UNIDAD DE OPERADORES DE RED COMERCIAL -ORC-        | 1                 | Inscripción                                      | SIT-URC-01        | 1                       | Inscripción y/o Modificación de Operadores de Red Comercial                  | SIT-URC-01-01           | ✓      |        |
|  | 2                 | Actualización                                    | SIT-URC-02        | 1                       | Actualización de Operadores de Red Comercial                                 | SIT-URC-02-01           | ✓      |        |
| UNIDAD DE OPERADORES DE RED LOCAL -ORL-            | 1                 | Inscripción                                      | SIT-URL-01        | 1                       | Inscripción de Operadores de Red Local                                       | SIT-URL-01-01           | ✓      |        |
|  | 2                 | Actualización                                    | SIT-URL-02        | 1                       | Actualización de Información de Operador de Red Local                        | SIT-URL-01-02           | ✓      |        |
| Unidad de Operadores de Puerto Internacional -OPI- | 1                 | Inscripción                                      | SIT-UPI-01        | 1                       | Inscripción de Operadores de Puerto Internacional                            | SIT-UPI-01.01           | ✓      |        |
|  | 2                 | Actualización de Información                     | SIT-UPI-02        | 1                       | Actualización de Información de Operador de Puerto Internacional             | SIT-UPI-02.01           | ✓      |        |
|  |                   |  |                   | 2                       | Actualización de Información de Tráfico de Operador de Puerto Internacional  | SIT-UPI-02.02           | ✓      |        |
|  | 3                 | Prescripción de Operador de Puerto Internacional | SIT-UPI-03        | 1                       | Prescripción de Operador de Puerto Internacional                             | SIT-UPI-03.01           | ✓      |        |
| Unidad de Recursos de Numeración -URN-             | 1                 | Asignación de Recursos de Numeración             | SIT-URN-01        | 1                       | Asignación de Recurso de Numeración de la Serie 15XX                         | SIT-URN-01-01           | ✓      |        |
|  |                   |  |                   | 2                       | Asignación de Recurso de Numeración de la Serie 17XX                         | SIT-URN-01-02           | ✓      |        |
|  |                   |  |                   | 3                       | Asignación de Recurso de Numeración de la Serie 1-800-XXX-XXXX               | SIT-URN-01-03           | ✓      |        |
|  |                   |  |                   | 4                       | Asignación de Recurso de Numeración de la Serie 1-801-XXX-XXXX               | SIT-URN-01-04           | ✓      |        |
|  |                   |  |                   | 5                       | Asignación de Bloques de Recurso de Numeración para Telefonía Fija           | SIT-URN-01-05           | ✓      |        |
|  |                   |  |                   | 6                       | Asignación de Bloques de Recurso de Numeración para Telefonía Móvil          | SIT-URN-01-06           | ✓      |        |
|  |                   |  |                   | 7                       | Asignación de Recursos de Numeración para IMSI y TGM                         | SIT-URN-01-07           | ✓      |        |
|  |                   |  |                   | 8                       | Asignación de códigos de señalización nacional (NSPC) e Internacional (ISPC) | SIT-URN-01-08           | ✓      |        |
|  | 2                 | Actualización                                    | SIT-URN-02        | 1                       | Actualización de Recurso de Numeración de la Serie 15XX                      | SIT-URN-02-01           | ✓      |        |
|  |                   |  |                   | 2                       | Actualización de Recurso de Numeración para Telefonía Móvil                  | SIT-URN-02-02           | ✓      |        |
|  |                   |  |                   | 3                       | Actualización de Recurso de Numeración de la Serie 17XX                      | SIT-URN-02-03           |        | nuevo  |
|  | 3                 | Desistimiento                                    | SIT-URN-03        | 1                       | Desistimiento de Recurso de Numeración de la Serie 15XX                      | SIT-URN-03-01           | ✓      |        |
|  | 4                 | Renovación                                       | SIT-URN-04        | 1                       | Renovación de Recurso de Numeración de la Serie 15XX                         | SIT-URN-04-01           | ✓      |        |
|  |                   |  |                   | 2                       | Renovación de la Utilización de Recursos de Numeración para IMSI y TGM       | SIT-URN-04-02           | ✓      |        |
|  |                   |  |                   | 3                       | Renovación de códigos de señalización nacional (NSPC) e Internacional (ISPC) | SIT-URN-04-03           | ✓      |        |

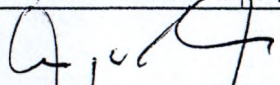
Agregar código de barco

  
 Lic. Carlos Leonel Rojas Arana  
 Gerente de Regulación de Telefonía  
 Superintendencia de Telecomunicaciones



# **PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES**


| Datos del Proceso |             |                       |                   | Datos del Procedimiento |   |  |                         |        |        |
|-------------------|-------------|-----------------------|-------------------|-------------------------|---|--|-------------------------|--------|--------|
| Unidad o Gerencia | No. Proceso | Nombre de Proceso     | Código de Proceso | No. Procedimiento       | Procedimiento                             |  | código de Procedimiento | Fase 1 | Fase 2 |
| Gerencia Jurídica | 1           | Casos Administrativos | SIT-GJU-01        | 1                       | Opinión Jurídica y Proyecto de Resolución |  | SIT-GJU-01.01           | ✓      |        |
|                   | 2           | Casos Judiciales      | SIT-GJU-02        | 1                       | Elaboración de Memoriales                 |  | SIT-GJU-02.01           | ✓      |        |

  
 Lic. Mynor Rodrigo Aragón Meneses  
 Vb.Bp. Gerente Jurídico  
 Superintendencia de Telecomunicaciones



# PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES

| Unidad o Gerencia                     | Datos del Proceso |  |                   | Datos del Procedimiento |   |                         | Fase 1                    | Fase 2 |
|---------------------------------------|-------------------|--|-------------------|-------------------------|---|-------------------------|---------------------------|--------|
|                                       | No. Proceso       | Nombre de Proceso  | Código de Proceso | No. Procedimiento       | Procedimiento   | código de Procedimiento |                           |        |
| Gerencia de Regulación de Frecuencias | 1                 | Solicitudes de Inspecciones Técnicas Radioeléctricas   | SIT-GRF-01        | 1                       | Supervisión Técnica de uso del Espectro Radioeléctrico  | SIT-GRF-01.01           |                           | ✓      |
|                                       | 2                 | Disposiciones Técnicas Asociadas al Despliegue de Redes Inalámbricas de Área Extensa Usando Baja o muy Baja Potencia | SIT-GRF-02        | 1                       | Inscripción para Operadores de Red Comercial de Sistemas de Radiocomunicaciones Baja o muy Baja Potencia                | SIT-GRF-02.01           |                           | ✓      |
|                                       |                   |  |                   | 2                       | Actualización de datos de Operadores de Red Comercial de Sistemas de Radiocomunicaciones Baja o muy Baja Potencia       | SIT-GRF-02.02           |                           | ✓      |
|                                       |                   |  |                   | 3                       | Modificación de Inscripción de Operadores de Red Comercial de Sistemas de Radiocomunicaciones Baja o muy Baja Potencia  | SIT-GRF-02.03           |                           | ✓      |
|                                       |                   |  |                   | 4                       | Cancelación de Inscripción como Operadores de Red Comercial de Sistemas de Radiocomunicaciones Baja o muy Baja Potencia | SIT-GRF-02.04           |                           | ✓      |
|                                       | 3                 | Despliegue de Estaciones Terrestres en Movimiento dentro del Territorio Nacional                                     | SIT-GRF-03        | 1                       | Autorización para despliegue de Estaciones Terrestres en Movimiento dentro del Territorio Nacional                      | SIT-GRF-03.01           | ✓                         |        |
|                                       | 4                 | Emisión de Nota de Dispensación de Homologación  | SIT-GRF-04        | 1                       | Emisión de Nota de Dispensación de Homologación   | SIT-GRF-04.01           | ✓                         |        |
|                                       |                   | Solicitudes para Usufructo de Frecuencia   |                   | 1                       | Solicitudes para Usufructo de Frecuencia  |                         | Proceso ya en el Despacho | ✓      |

  
 Antonio Baren Ruiz  
 Superintendente de Telecomunicaciones  
 Superintendencia de Telecomunicaciones

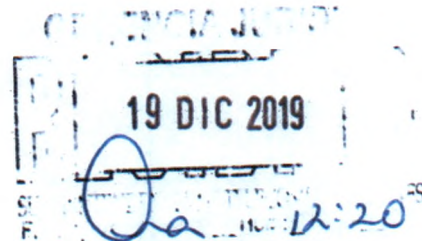


Maya

## OFI-SIT-DSI-1324-2019

Guatemala, 18 de diciembre de 2019.

**Licenciado**  
**Mynor Rodrigo Aragón Meneses**  
**Gerencia Jurídica**  
Superintendencia de Telecomunicaciones  
Presente.



**Estimado Licenciado Aragón:**

Por este medio se traslada Oficio original OFI-SIT-UPL-93-2019, relacionado a el Manual de Procesos y Procedimientos de esta Superintendencia, por lo anterior se trasladan los manuales en mención para que proceda a elaborar la Resolución correspondiente.

El presente documento consta de 403 folios incluyendo el presente oficio.

Sin otro particular me suscribo de usted.

1era.  
Ocasión  
que se solicita  
la Resolución.

Atentamente.

C.C/ARCHIVO  
DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE

  
**Lic. Elmer Eduardo Morán Loreto**  
**Superintendente**  
Superintendencia de Telecomunicaciones







Guatemala 25 de marzo del 2021

**OFI-SIT-GJU-061-2021**

Señora  
Karen Jeannette Coronado Paniagua  
Unidad de Planificación  
Superintendencia de Telecomunicaciones


Señora Coronado:

Deseando éxitos en sus actividades laborales; en respuesta al OFI-SIT-UPL-56-2021 de fecha 22 de marzo del presente, donde indica que se realizó un seguimiento de actualización de los Procesos y Procedimientos de la Gerencia Jurídica del año 2021 y solicita la aprobación de los mismos.

Se adjuntan los Procesos y Procedimientos ya aprobados y firmados por mi persona.

Sin otro particular.



  
Lic. Mymor Rodrigo Aragón Meneses  
Vo.Bo. Gerente Jurídico  
Superintendencia de Telecomunicaciones







**OF-SIT-RCO-076-04-2021**

Guatemala, 22 de abril de 2021

**Señora**  
**Karen Jeannette Coronado Paniagua**  
**Unidad de Planificación**  
**Superintendencia de Telecomunicaciones**  
**Presente**

**Señora Coronado:**

Deseándole éxitos en sus labores, en atención al oficio OFI-SIT-UPL-65-2021 de fecha 13 de abril de 2021 le traslado los Procesos y Procedimientos de Inscripción, Renovación y Cancelación de Constancias del Sistema del Registro de Comercializadores, ya revisados y aprobados por este Registro.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

  
**Estuardo Vidal Aguirre Orozco**  
Registrador de Comercializadores en Funciones  
Superintendencia de Telecomunicaciones

**PLANIFICACIÓN**  
**RECIBIDO**  
22 ABR. 2021  
**SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES**

Firma: \_\_\_\_\_ Hora: 11:43



C.C./archivo

Página 1 de 1

Registro de Comercializadores

OF-SIT-RCO-076-04-2021

EVAO/avhbb





**OFI-SIT-GRF-099-2021**

Guatemala, 23 de junio de 2021

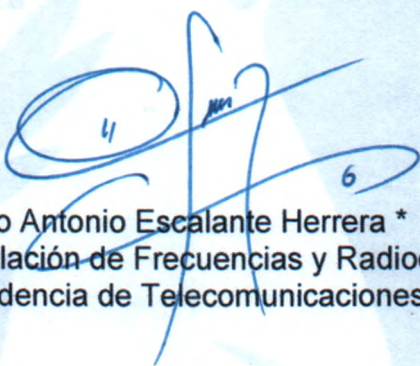
**Licenciado**  
**Gilberto José Lima Salazar**  
Unidad de Planificación  
Superintendencia de Telecomunicaciones

Estimado Señor Lima:

Reciba un atento saludo. En atención a su oficio **OFI-SIT-UPL-106-2021**, adjunto encontrará las respuestas proporcionadas por las unidades encargadas de los procesos involucrados.

El presente documento consta de veinticuatro (24) folios que incluye este Oficio.

Atentamente.



Ing. Marco Antonio Escalante Herrera \*  
Gerencia de Regulación de Frecuencias y Radiodifusión  
Superintendencia de Telecomunicaciones

\* El presente documento NO se firma en calidad de gerente de área;  
la firma es únicamente para trasladar el expediente de mérito y evitar acumulación de ellos.



Página 01 de Página 01  
Gerencia de Regulación de Frecuencias y Radiodifusión -GRF-  
OFICIO OFI-SIT-GRF-099-2021 GRF/maeh





Ref. AE-163-gf-NAC-21

**GRF-ME-144-2021**

# Oficio

**Para:** GERENCIA DE REGULACIÓN DE FRECUENCIAS Y RADIODIFUSIÓN

**De:** MARCO ANTONIO ESCALANTE HERRERA

**Fecha:** martes, 22 de junio de 2021

**Asunto:** ENVÍO DE PROCESO DE DISPENSACIÓN DE HOMOLOGACIÓN FIRMADO

Adjunto el proceso de Emisión de Nota de Dispensación de Homologación revisado y firmado para su correspondiente traslado al área de Planificación.

Atentamente,



Adjunto: Expediente original (4 folios)

GERENCIA DE REGULACIÓN DE  
FRECUENCIAS

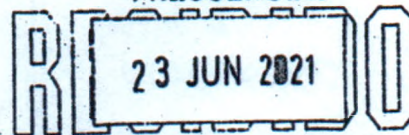
RECIBIDO  
22 JUN 2021

SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES  
Firma:  Hora: 





GERENCIA DE REGULACIÓN DE  
FRECUENCIAS



SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES

Firma: *[Signature]* Hora: 13:15

OFI-SIT-GRF-058-2021

Guatemala, 23 de junio de 2021

Sres.

Gerencia de Regulación de Frecuencias y Radiodifusión  
Superintendencia de Telecomunicaciones de Guatemala  
Presente.

Estimados Sres.:

En atención a lo solicitado en hoja de trámite SIT-GRF-342-2021, me permito informar lo siguiente:

El identificado como **Proceso No. 5 / Procedimiento No. 1**, "Explotación del Servicio Móvil Terrestre por medio de Sistema de Banda Estrecha", no es un proceso o procedimiento de la Gerencia de Regulación de Frecuencias y Radiodifusión. La Resolución SIT-DSI-566-2020, simplemente define una característica técnica que debe aplicarse al momento de evaluar solicitudes de explotación de frecuencias que interesados presenten, acción que ya se contempla en el procedimiento correspondiente aprobado. En consecuencia, no es procedente su catalogación como tal.

Respecto al **Proceso No. 2** "Disposiciones técnicas asociadas al despliegue de redes inalámbricas de área extensa usando baja o muy baja potencia", los **Procedimientos No. 1, 2 y 3**, se retornan firmados. Sin embargo en lo que respecta al **Procedimiento No. 4**, No se firma de revisado y se solicita realizar una reevaluación del proceso en el que se tome en cuenta la revisión presentada en su momento por ésta área.

Sin otro particular,

Milton Estuardo Sazo Morales

Soporte Técnico

Gerencia de Regulación de Radiofrecuencias y Radiodifusión

CC./Archivo.

Página 1 de 1  
Gerencia de Regulación de Frecuencias y Radiodifusión  
OFI-SIT-GRF-058-2021  
MESM/mesm





**OFI-SIT-GAF-213-2019**  
Guatemala, 16 de diciembre 2019

**Señor**  
**Gilberto Jose Lima Salazar**  
**Superintendencia de Telecomunicaciones**  
**Presente**

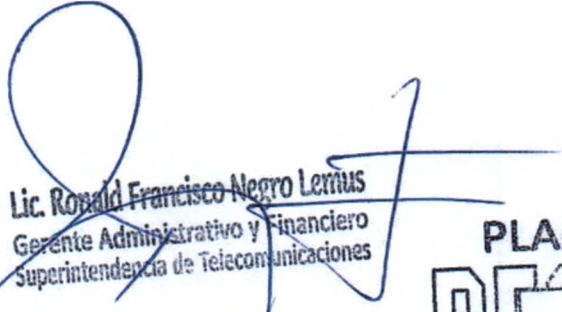
**Estimado Señor Lima:**

Reciba un cordial saludo.

En atención al Oficio OFI-SIT-UPL-92-2019 de fecha 11 de diciembre del presente año me permito trasladar los procesos y procedimientos de la Gerencia Administrativa y Financiera debidamente firmados por el personal a mi cargo y aprobados por el suscrito.

Sin más que agregar me suscribo de usted,

Atentamente,

  
Lic. Ronald Francisco Negro Lemus  
Gerente Administrativo y Financiero  
Superintendencia de Telecomunicaciones



C.c Archivo  
Adjunto lo indicado

Página 1  
Gerencia Administrativa y Financiera  
OFI-SIT-GAF-213-2019  
RFNL/dbs

15 Calle 1-95 zona 10  
Teléfonos: (502) 2321-1000



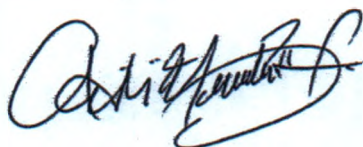
RESOLUCIÓN SIT-DSI-581-2019

## CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En la ciudad de Guatemala el día veintidós de noviembre del año dos mil diecinueve, siendo las once horas con once minutos; ubicados en: quince calle, uno guion noventa y cinco, zona diez, del municipio de Guatemala, del departamento de Guatemala Notifico a: **GERENCIA DE REGULACIÓN DE FRECUENCIAS Y RADIODIFUSIÓN**, la resolución número: **SIT-DSI-581-2019**, de fecha: **siete de noviembre del año dos mil diecinueve**, que consta de dos (2) folios.

Por medio de cédula de notificación que contiene las copias de ley y que entrego a:

Elvin Donald Aguayo Mucula. Quien de enterado si, firmó DOY FE: \_\_\_\_\_



No se llevó a cabo la notificación, por la causa siguiente:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Dirección inexacta           | <input type="checkbox"/> No existe la dirección |
| <input type="checkbox"/> Persona a notificar Falleció | <input type="checkbox"/> Persona fuera del país |
| <input type="checkbox"/> Datos no concuerdan          | <input type="checkbox"/> Otro:                  |





OFI-SIT-UPL-30-2021

Guatemala, 12 de febrero de 2021

Ingeniero  
Marco Antonio Baten Ruiz  
Superintendente  
Superintendencia de Telecomunicaciones  
Presente.



Respetable Ingeniero Baten:

Reciba un cordial saludo, deseando éxitos en sus labores cotidianas, el motivo del presente es para hacer de su conocimiento que se realizó un seguimiento para culminar el Proceso y Procedimiento de la Unidad de Regulación y Planificación del Espectro de la Gerencia de Regulación de Frecuencias y Radiodifusión.

En cumplimiento de lo anterior, se traslada el proceso revisado y aprobado por el encargado de la Unidad, para el visto bueno por su persona y que sean agregados a los Procesos y Procedimientos de la Gerencia; posteriormente, formen parte del Manual de la Superintendencia de Telecomunicaciones.

| Datos del Proceso                                     |             |  |                   | Datos del Procedimiento |  |                         |
|---|-------------|--|-------------------|-------------------------|--|-------------------------|
| Unidad o Gerencia                                     | No. Proceso | Nombre de Proceso  | Código de Proceso | No. Procedimiento       | Nombre Procedimiento   | código de Procedimiento |
| Gerencia de Regulación de Frecuencias y Radiodifusión | 3           | Despliegue de Estaciones Terrenas en Movimiento dentro del Territorio Nacional | SIT-GRT-03        | 1                       | Autorización para el adecuado despliegue de Estaciones Terrenas en Movimiento dentro del Territorio Nacional | SIT-GRT-03.01           |

Sin otro particular,

Atentamente;

Gilberto José Lima Salazar  
Coordinador de la Unidad de  
Planificación en Funciones  
Superintendencia de Telecomunicaciones





**OFI-SIT-UPL-121-2020**

Guatemala, 18 de noviembre de 2020

**Licenciado**

**Ronald Francisco Negro Lemus**

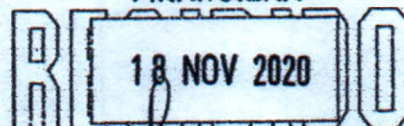
**Gerente Administrativo y Financiero**

**Superintendencia de Telecomunicaciones.**

**Presente;**

Respetable Licenciado Negro:

GERENCIA ADMINISTRATIVA Y  
FINANCIERA



SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES  
Firma: \_\_\_\_\_ Hora: 11:16

Reciba un cordial saludo, deseando éxitos en sus labores cotidianas, el motivo del presente es para hacer de su conocimiento que se realizó los cambios sugeridos a los Procesos y Procedimientos de la UNIDAD DE INVENTARIOS.

Derivado a lo anterior descrito traslado los Procesos y Procedimientos para que sean aprobados por su persona; posteriormente, serán enviados al Despacho Superior para su integración al Manual de Procesos y Procedimientos de la Institución.

| Datos del Proceso |  |                   | Datos del Procedimiento |  |                         |
|-------------------|--|-------------------|-------------------------|--|-------------------------|
| No. Proceso       | Nombre de Proceso  | Código de Proceso | No. Procedimiento       | Procedimiento  | código de Procedimiento |
| 1                 | Control de ingreso, identificación y asignación de bienes. | SIT-UIN-01        | 1                       | Ingreso y entrega de bienes.   | SIT-UIN-01-01           |
|                   |  |                   | 2                       | Baja de bienes de inventario.  | SIT-UIN-01-02           |
|                   |  |                   | 3                       | Verificación de bienes.  | SIT-UIN-01-03           |
|                   |  |                   | 4                       | Elaboración de informes anuales para Contabilidad y Bienes del Estado. | SIT-UIN-01-04           |

Sin otro particular,

  
**Gilberto José Lima Salazar**  
Coordinador de la Unidad de  
Planificación en Funciones  
Superintendencia de Telecomunicaciones





OFI-SIT-UPL-123-2020

Guatemala, 19 de noviembre de 2020

**Licenciado**

**José Fernando Monterrosa Menzel**

**Superintendente**

**Superintendencia de Telecomunicaciones**

**Presente.**

Respetable Licenciado Monterrosa:

Reciba un cordial saludo, deseando éxitos en sus labores cotidianas, el motivo del presente es para hacer de su conocimiento que se realizó un seguimiento para culminar los Procesos y Procedimientos de la UNIDAD DE INVENTARIOS de la Gerencia de Administrativa y Financiera.

En cumplimiento de lo anterior, se trasladan los procesos ya revisados y aprobados por el jefe inmediato, para el visto bueno por su persona y que sean agregados a los Procesos y Procedimientos de la Gerencia Administrativa y Financiera; posteriormente, **formen parte del Manual de la Superintendencia de Telecomunicaciones.**

**Datos del Proceso**

**Datos del Procedimiento**

| No. Proceso | Nombre de Proceso  | Código de Proceso | No. Procedimiento | Procedimiento  | código de Procedimiento |
|-------------|--|-------------------|-------------------|--|-------------------------|
| 1           | Control de ingreso, identificación y asignación de bienes. | SIT-UIN-01        | 1                 | Ingreso y entrega de bienes.   | SIT-UIN-01-01           |
|             |  |                   | 2                 | Baja de bienes de inventario.  | SIT-UIN-01-02           |
|             |  |                   | 3                 | Verificación de bienes.  | SIT-UIN-01-03           |
|             |  |                   | 4                 | Elaboración de informes anuales para Contabilidad y Bienes del Estado. | SIT-UIN-01-04           |

Sin otro particular,

Atentamente;

**Gilberto José Lima Salazar**  
Coordinador de la Unidad de  
Planificación en Funciones  
Superintendencia de Telecomunicaciones

**DESPACHO**

**19 NOV 2020**

SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES  
Firma: Hora: 2:54

**Lic. José Fernando Monterrosa Menzel**  
Superintendente de Telecomunicaciones  
Superintendencia de Telecomunicaciones





GOBIERNO de  
GUATEMALA  
DR. ALEJANDRO GIANMATTEI

MINISTERIO DE  
COMUNICACIONES,  
INFRAESTRUCTURA  
Y VIVIENDA



OFI-SIT-UPL-34-2020

Guatemala, 11 de marzo de 2020

Licenciado

Ronald Francisco Negro Lemus

Superintendente de Telecomunicaciones en funciones  
Superintendente de Telecomunicaciones.

Presente;

Respetable Licenciado Negro:



Reciba un cordial saludo, deseando éxitos en sus labores cotidianas, el motivo del presente es para hacer de su conocimiento que se realizó un laborioso seguimiento para culminar los Procesos y Procedimientos recientes del Registro de Comercializadores de la Superintendencia de Telecomunicaciones y que fueron trasladados el 17 de enero de 2020, con el oficio OFI-SIT-UPL-09-2020.

Cabe destacar que esta Unidad se desempeñó de la mejor manera para que dichos Procesos salieran adelante; no obstante, se hace nuevamente el traslado de dichos procesos, por el cambio de superintendente, ya que esta unidad considera que ahora es su persona es la que los tendría que avalar.

| Datos del Proceso                            |             |   |                   | Datos del Procedimiento |  |                         |
|--|-------------|---|-------------------|-------------------------|--|-------------------------|
| Unidad o Gerencia                            | No. Proceso | Nombre de Proceso   | Código de Proceso | No. Procedimiento       | Procedimiento  | código de Procedimiento |
| Registro de Comercializadores de ETM y T.SIM | 3           | Comercialización de Equipos Terminales Móviles por Persona sin Registro | SIT-RCO-03        | 1                       | Imposición de Multa por Incumplimiento al Artículo 25 de la Ley de Equipos Terminales Móviles, Decreto Número 8-2013 del Congreso de la República de Guatemala                                     | SIT-RCO-03.01           |
|  | 4           | Comercialización de Equipos Terminales Móviles y Tarjetas SIM           | SIT-RCO-04        | 1                       | Cancelación de las Constancias de Inscripción por incumplimiento a los artículos 6,10 y 11 de la ley de Equipos Terminales Móviles Decreto número 8-2013 del Congreso de la República de Guatemala | SIT-RCO-04.01           |

En cumplimiento de lo anterior, se solicita sus observaciones o visto bueno y de esta forma realizar el proceso de Resolución correspondiente.

Sin otro particular,

Gilberto José Lima Samayor  
Coordinador de la Unidad de  
Planificación en Funciones  
Superintendencia de Telecomunicaciones





**GOBIERNO de  
GUATEMALA**  
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

**MINISTERIO DE  
COMUNICACIONES,  
INFRAESTRUCTURA  
Y VIVIENDA**



**Ref. OFI-SIT-UPL-34-2020  
RESOLUCION SIT-DSI-225-2020**

**SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES.** Guatemala, veinte de abril de dos mil veinte.

Se tiene a la vista la solicitud del Coordinador de la Unidad de Planificación en Funciones, de fecha once de marzo de dos mil veinte, para la aprobación de Procesos y Procedimientos del Registro de Comercializadores de Equipos Terminales Móviles y Comercializadores de Tarjetas SIM-RCO-. De la Superintendencia de Telecomunicaciones; y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 8 de la Ley General de Telecomunicaciones establece que el Superintendente tiene la facultad de emitir disposiciones internas en la Superintendencia, que resulten necesarias para establecer la estructura organizacional que permita a la misma alcanzar sus objetivos.

**POR TANTO:**

Esta Superintendencia, con base en lo anteriormente considerado y con fundamento en lo estipulado en los artículos 5, 6, 7 y 8 de la Ley General de Telecomunicaciones; artículos 3 y 4 de la Ley de lo Contencioso Administrativo.

**RESUELVE:**

- I) Declara procedente la solicitud del Coordinador de la Unidad de Planificación en Funciones y en consecuencia, se aprueba el documento que contiene los procesos y procedimientos del Registro de Comercializadores de Equipos Terminales Móviles y Comercializadores de Tarjetas SIM-RCO-.
- II) Hágase saber al Registro de Comercializadores de Equipos Terminales Móviles y Tarjetas SIM y Coordinador de la Unidad de Planificación en funciones, de la Superintendencia de Telecomunicaciones.
- III) Se ordena a la Gerencia Administrativa y Financiera emitir la certificación correspondiente y el original se remita al Registro de Telecomunicaciones.

RAE  
originales

RFNLI/r.

Lic. Ronald Francisco Negro Lemus  
Superintendente en Funciones  
Superintendencia de Telecomunicaciones



15 calle 1-95, zona 10, Guatemala.  
Teléfono: (502) 2321-1000



RESOLUCIÓN SIT-DSI-581-2019

## CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En la ciudad de Guatemala el día veintidós de noviembre del año dos mil diecinueve, siendo las Once horas con diez minutos; ubicados en: quince calle, uno guion noventa y cinco, zona diez, del municipio de Guatemala, del departamento de Guatemala Notifico a: **UNIDAD DE PLANIFICACIÓN**, la resolución número: **SIT-DSI-581-2019**, de fecha: **siete de noviembre del año dos mil diecinueve**, que consta de dos (2) folios.

*Procesos de supervisión del Espectro.*





**OFI-SIT-UPL-30-2021**

Guatemala, 12 de febrero de 2021

**Ingeniero  
Marco Antonio Baten Ruiz  
Superintendente  
Superintendencia de Telecomunicaciones  
Presente.**



Respetable Ingeniero Baten:

Reciba un cordial saludo, deseando éxitos en sus labores cotidianas, el motivo del presente es para hacer de su conocimiento que se realizó un seguimiento para culminar el Proceso y Procedimiento de la Unidad de Regulación y Planificación del Espectro de la Gerencia de Regulación de Frecuencias y Radiodifusión.

En cumplimiento de lo anterior, se traslada el proceso revisado y aprobado por el encargado de la Unidad, para el visto bueno por su persona y que sean agregados a los Procesos y Procedimientos de la Gerencia; posteriormente, formen parte del Manual de la Superintendencia de Telecomunicaciones.

| Datos del Proceso                                     |             |  |                   | Datos del Procedimiento |  |                         |
|---|-------------|--|-------------------|-------------------------|--|-------------------------|
| Unidad o Gerencia                                     | No. Proceso | Nombre de Proceso  | Código de Proceso | No. Procedimiento       | Nombre Procedimiento   | código de Procedimiento |
| Gerencia de Regulación de Frecuencias y Radiodifusión | 3           | Despliegue de Estaciones Terrenas en Movimiento dentro del Territorio Nacional | SIT-GRT-03        | 1                       | Autorización para el adecuado despliegue de Estaciones Terrenas en Movimiento dentro del Territorio Nacional | SIT-GRT-03.01           |

Sin otro particular,

Atentamente;

**Gilberto José Lima Salazar**  
Coordinador de la Unidad de  
Planificación en Funciones  
Superintendencia de Telecomunicaciones





OFI-SIT-UPL-38-2020

Guatemala, 17 de marzo de 2020

Licenciado

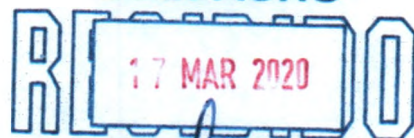
Ronald Francisco Negro Lemus

Superintendente de Telecomunicaciones en funciones

Superintendencia de Telecomunicaciones

Presente.

DESPACHO



SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES  
Firma: \_\_\_\_\_ Hora: 11:41

Respetable Licenciado Negro:

Reciba un cordial saludo, deseando éxitos en sus labores cotidianas, el motivo del presente es para hacer de su conocimiento que se realizó un laborioso seguimiento para culminar los Procesos y Procedimientos de la Superintendencia de Telecomunicaciones -SIT-.

Cabe destacar que esta Unidad se desempeñó de la mejor manera para que dichos Procesos salieran avante; No obstante, la Gerencia Jurídica a través de la PROVIDENCIA PRO-SIT-GJU-195-2020 de fecha 12 de marzo del presente, indica que previo a continuar con el trámite correspondiente se solicita subsanar los siguiente: se solicita en el numeral romano I inciso a. *"Los Manuales de las Unidades dependientes del Despacho Superior no pueden ser Autorizados por las misma persona que lo elabora, debido a que dichas unidades son dependientes directamente del Despacho superior"*. Asimismo, en el numeral romano II *"se hace la observación de que la elaboración de la resolución necesaria para la aprobación de los Manuales de Procesos y Procedimientos debe ser realizada por el Asesor Jurídico de la Gerencia Administrativa y Financiera, debido a que dicha disposición se trata de materia Administrativa"*.

Derivado a lo anterior descrito se describen las actuaciones realizadas:

- Verificar que los Procesos y Procedimientos de cada Gerencia estuviesen actualizados al año en curso 2019.
- Reunión realizada con los encargados de Unidad de cada Proceso y Procedimiento, posteriormente se efectuaron las actualizaciones solicitadas.
- Elaboración de borradores para que las Unidades verifiquen los cambios requeridos de los Procesos y Procedimientos.
- Se continua con la unificación de los Procesos y Procedimientos por Gerencia; paulatinamente, se realiza el engargolado y se envía a las distintas Gerencias para la firma correspondiente de cada Unidad responsable.
- Se realiza una Base de Datos para la asignación de códigos para cada Proceso y Procedimiento.
- En el Oficio OFI-SIT-UPL-93-2019 de fecha 16 de diciembre de 2019, se traslada al Despacho Superior para el visto bueno del Superintendente y posteriormente emitir la resolución correspondiente.

15 calle 1-95, zona 10, Guatemala.  
Teléfono: (502) 2321-1000





- En el Oficio OFI-SIT-DSI-1324-2019 de fecha 18 de diciembre de 2019, el Despacho Superior traslada a la Gerencia Jurídica para que proceda a elaborar la Resolución correspondiente del Manual de Procesos y Procedimientos.
- La Gerencia Jurídica traslada a Gerencia Administrativa y Financiera por medio de la PROVIDENCIA PRO-SIT-GJU-195-2020 de fecha 12 de marzo de 2020, informa que previo a continuar con el trámite correspondiente se solicita en el numeral romano I inciso a. *"Los Manuales de las Unidades dependientes del Despacho Superior no pueden ser Autorizadas por las misma persona que lo elabora, debido a que dichas unidades son dependientes directamente del Despacho superior"*. Asimismo, en el numeral romano II *"se hace la observación de que la elaboración de la resolución necesaria para la aprobación de los Manuales de Procesos y Procedimientos debe ser realizada por el Asesor Jurídico de la Gerencia Administrativa y Financiera, debido a que dicha disposición se trata de materia Administrativa"*.
- La Gerencia Administrativa y Financiera trasladó a la Unidad de Planificación por medio de Hoja de trámite HDT-SIT-GAG-126-2020 de fecha 16 de marzo de 2020 los Procesos y Procedimientos para realizar los cambios sugeridos por la Gerencia Jurídica.

Derivado a la última actuación y en virtud de continuar con la gestión, esta Unidad realizó los cambios descritos por la Gerencia Jurídica; cabe resaltar que, por medio del oficio OFI-SIT-DSI-1277-2019 de fecha 03 de diciembre del 2019, el Superintendente ya había aprobado lo Procesos y Procedimientos de las Unidades que dependen directamente del Despacho Superior.

En cumplimiento de lo anterior, se traslada los Procesos y Procedimientos y solicita sus observaciones o visto bueno; posteriormente, se traslade a donde corresponda y de esta forma realizar la Resolución correspondiente.

Se deja pendiente de incluir procedimientos nuevos derivado a que el área encargada no logró ejecutar la compra del software solicitado para realizar los Diagramas de Flujo de cada Procedimiento, por lo que se recomienda incluirlos posteriormente.

Se adjunta documentación de soporte incluyendo el Oficio original OFI-SIT-UPL-93-2019, copia simple de la reseña histórica con los oficios correspondientes:

- OFI-SIT-UPL-79-2019
- OFI-SIT-DSI-1277-2019
- OFI-SIT-UPL-93-2019
- OFI-SIT-DSI-1324-2019
- PRO-SIT-GJU-195-2020
- HDT-SIT-GAF-126-2020

Sin otro particular,

*Gilberto José Lima Salazar*  
Coordinador de la Unidad de  
Planificación en Funciones  
Superintendencia de Telecomunicaciones

15 calle 1-95, zona 10, Guatemala.  
Teléfono: (502) 2321-1000

www.sit.gob.gt Síguenos en: Superintendencia de Telecomunicaciones SIT





**OFI-SIT-UPL-123-2020**

Guatemala, 19 de noviembre de 2020

**Licenciado**

**José Fernando Monterrosa Menzel**

**Superintendente**

**Superintendencia de Telecomunicaciones**

**Presente.**

Respetable Licenciado Monterrosa:

Reciba un cordial saludo, deseando éxitos en sus labores cotidianas, el motivo del presente es para hacer de su conocimiento que se realizó un seguimiento para culminar los Procesos y Procedimientos de la UNIDAD DE INVENTARIOS de la Gerencia de Administrativa y Financiera.

En cumplimiento de lo anterior, se trasladan los procesos ya revisados y aprobados por el jefe inmediato, para el visto bueno por su persona y que sean agregados a los Procesos y Procedimientos de la Gerencia Administrativa y Financiera; posteriormente, formen parte del Manual de la Superintendencia de Telecomunicaciones.

| Datos del Proceso |  |                   | Datos del Procedimiento |  |                         |
|-------------------|--|-------------------|-------------------------|--|-------------------------|
| No. Proceso       | Nombre de Proceso  | Código de Proceso | No. Procedimiento       | Procedimiento  | código de Procedimiento |
| 1                 | Control de ingreso, identificación y asignación de bienes. | SIT-UIN-01        | 1                       | Ingreso y entrega de bienes.   | SIT-UIN-01-01           |
|                   |  |                   | 2                       | Baja de bienes de inventario.  | SIT-UIN-01-02           |
|                   |  |                   | 3                       | Verificación de bienes.  | SIT-UIN-01-03           |
|                   |  |                   | 4                       | Elaboración de informes anuales para Contabilidad y Bienes del Estado. | SIT-UIN-01-04           |

Sin otro particular,

Atentamente;

**Gilberto José Lima Salazar**  
Coordinador de la Unidad de  
Planificación en Funciones  
Superintendencia de Telecomunicaciones

**DESPACHO**  
**RECIBIDO**  
**19 NOV 2020**  
SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES  
Firma: \_\_\_\_\_ Hora: 2:54

**Lic. José Fernando Monterrosa Menzel**  
Superintendente de Telecomunicaciones  
Superintendencia de Telecomunicaciones





**GOBIERNO de  
GUATEMALA**  
DR. ALEJANDRO DIAZMATE

**MINISTERIO DE  
COMUNICACIONES,  
INFRAESTRUCTURA  
Y VIVIENDA**



**OFI-SIT-UPL-34-2020**

Guatemala, 11 de marzo de 2020

**Licenciado**

**Ronald Francisco Negro Lemus**

**Superintendente de Telecomunicaciones en funciones**

**Superintendente de Telecomunicaciones.**

**Presente;**

**Respetable Licenciado Negro:**



Reciba un cordial saludo, deseando éxitos en sus labores cotidianas, el motivo del presente es para hacer de su conocimiento que se realizó un laborioso seguimiento para culminar los Procesos y Procedimientos recientes del Registro de Comercializadores de la Superintendencia de Telecomunicaciones y que fueron trasladados el 17 de enero de 2020, con el oficio OFI-SIT-UPL-09-2020.

Cabe destacar que esta Unidad se desempeñó de la mejor manera para que dichos Procesos salieran avante; no obstante, se hace nuevamente el traslado de dichos procesos, por el cambio de superintendente, ya que esta unidad considera que ahora es su persona es la que los tendría que avalar.

| Datos del Proceso                            |             |   |                   | Datos del Procedimiento |  |                         |
|--|-------------|---|-------------------|-------------------------|--|-------------------------|
| Unidad o Gerencia                            | No. Proceso | Nombre de Proceso   | Código de Proceso | No. Procedimiento       | Procedimiento  | código de Procedimiento |
| Registro de Comercializadores de ETM y T.SIM | 3           | Comercialización de Equipos Terminales Móviles por Persona sin Registro | SIT-RCO-03        | 1                       | Imposición de Multa por incumplimiento al Artículo 25 de la Ley de Equipos Terminales Móviles, Decreto Número 8-2013 del Congreso de la República de Guatemala                                     | SIT-RCO-03.01           |
|  | 4           | Comercialización de Equipos Terminales Móviles y Tarjetas SIM           | SIT-RCO-04        | 1                       | Cancelación de las Constancias de Inscripción por incumplimiento a los artículos 6,10 y 11 de la ley de Equipos Terminales Móviles Decreto número 8-2013 del Congreso de la República de Guatemala | SIT-RCO-04.01           |

En cumplimiento de lo anterior, se solicita sus observaciones o visto bueno y de esta forma realizar el proceso de Resolución correspondiente.

Sin otro particular,

**Gilberto José Lima Samayor**  
Coordinador de la Unidad de  
Planificación en Funciones  
Superintendencia de Telecomunicaciones





**GOBIERNO de  
GUATEMALA**  
DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI

**MINISTERIO DE  
COMUNICACIONES,  
INFRAESTRUCTURA  
Y VIVIENDA**



**Ref. OFI-SIT-UPL-34-2020  
RESOLUCION SIT-DSI-225-2020**

**SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES.** Guatemala, veinte de abril de dos mil veinte.

Se tiene a la vista la solicitud del Coordinador de la Unidad de Planificación en Funciones, de fecha once de marzo de dos mil veinte, para la aprobación de Procesos y Procedimientos del Registro de Comercializadores de Equipos Terminales Móviles y Comercializadores de Tarjetas SIM-RCO-. De la Superintendencia de Telecomunicaciones; y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 8 de la Ley General de Telecomunicaciones establece que el Superintendente tiene la facultad de emitir disposiciones internas en la Superintendencia, que resulten necesarias para establecer la estructura organizacional que permita a la misma alcanzar sus objetivos.

**POR TANTO:**

Esta Superintendencia, con base en lo anteriormente considerado y con fundamento en lo estipulado en los artículos 5, 6, 7 y 8 de la Ley General de Telecomunicaciones; artículos 3 y 4 de la Ley de lo Contencioso Administrativo.

**RESUELVE:**

- I) Declara procedente la solicitud del Coordinador de la Unidad de Planificación en Funciones y en consecuencia, se aprueba el documento que contiene los procesos y procedimientos del Registro de Comercializadores de Equipos Terminales Móviles y Comercializadores de Tarjetas SIM-RCO-.
- II) Hágase saber al Registro de Comercializadores de Equipos Terminales Móviles y Tarjetas SIM y Coordinador de la Unidad de Planificación en funciones, de la Superintendencia de Telecomunicaciones.
- III) Se ordena a la Gerencia Administrativa y Financiera emitir la certificación correspondiente y el original se remita al Registro de Telecomunicaciones.

RFNL/i.r.

Lic. Ronald Francisco Negro Lemus  
Superintendente en Funciones  
Superintendencia de Telecomunicaciones



15 calle 1-95, zona 10, Guatemala.  
Teléfono: (502) 2321-1000