

RESOLUCIÓN ARCOTEL-2022-0115

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en los artículos 226 y 227 manda:

"Art. 226.- Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.- Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

Art. 227.- La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación."

Que, la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, dispone:

- El artículo 142, crea la Agencia de Regulación y Control de Telecomunicaciones (ARCOTEL), como entidad encargada de la administración, regulación y el control de las telecomunicaciones y del espectro radioeléctrico y su gestión, así como la gestión de los aspectos técnicos de la gestión de medios de comunicación social que usen frecuencias del espectro radioeléctrico o que instalen y operen redes;
- El artículo 147, establece que la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones será dirigida y administrada por la o el Director Ejecutivo, quien tendrá plena competencia para expedir todos los actos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, con excepción de las competencias expresamente reservadas al Directorio;
- El artículo 148, en los numerales 11 y 12, disponen al Director Ejecutivo de la ARCOTEL: "**11.** Aprobar la normativa interna, suscribir los contratos y emitir los actos administrativos necesarios para el funcionamiento de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones.- **12.** Delegar una o más de sus competencias a los funcionarios de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones."

Que, el Código Orgánico Administrativo en sus artículos 69, 70 y 72, dispone:

"Art. 69.- Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en:

- 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes.*
- 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones.*

3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan.
4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos.
5. Sujetos de derecho privado, conforme con la ley de la materia.

La delegación de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia.”.

“Art. 70.- Contenido de la delegación. La delegación contendrá:

1. La especificación del delegado.
2. La especificación del órgano delegante y la atribución para delegar dicha competencia.
3. Las competencias que son objeto de delegación o los actos que el delegado debe ejercer para el cumplimiento de las mismas.
4. El plazo o condición, cuando sean necesarios.
5. El acto del que conste la delegación expresará además lugar, fecha y número.
6. Las decisiones que pueden adoptarse por delegación.

La delegación de competencias y su revocación se publicarán por el órgano delegante, a través de los medios de difusión institucional.”.

“Art. 72.- Prohibición de delegación. No pueden ser objeto de delegación:

1. Las competencias reservadas por el ordenamiento jurídico a una entidad u órgano administrativo específico.
2. Las competencias que, a su vez se ejerzan por delegación, salvo autorización expresa del órgano titular de la competencia.
3. La adopción de disposiciones de carácter general.
4. La resolución de reclamos en los órganos administrativos que hayan dictado los actos objeto de dicho reclamo.

En ningún caso, el objeto de la delegación de gestión puede referirse a prestaciones en los contratos públicos, cuando se la instrumenta con respecto a una contraprestación dinerada.”;

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en los artículos 9 y 11, en concordancia con el artículo 16 del Reglamento a dicha Ley, establecen que el control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, y que las entidades establecerán la distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago.

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

- **“Art. 9.- Concepto y elementos del Control Interno.- El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales...”.** (Énfasis fuera de texto original)
- **“Art. 11.- Aplicación del control interno.- Se tendrán en cuenta las normas sobre funciones incompatibles, depósito intacto e inmediato de lo recaudado, otorgamiento de recibos, pagos con cheque o mediante la red bancaria,**

distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago; y, el reglamento orgánico funcional que será publicado en el Registro Oficial.”
(Énfasis fuera de texto original)

Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

- **“Art. 16.- Aplicación del control interno.-** El manual de procesos y procedimientos que emitirán las entidades establecerá las funciones incompatibles, **la distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago**, los procedimientos y los procesos administrativos, financieros, operativos y ambientales, para reducir el grado de error y la posibilidad de fraude a niveles mínimos, el pago con cheques o por la red bancaria, el depósito intacto e inmediato de lo recaudado y el otorgamiento de recibos. Cada entidad emitirá, codificará y actualizará su reglamento orgánico funcional, que será publicado en el Registro Oficial.”; (Énfasis fuera de texto original)

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone en su artículo 61: *“Si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal Compras Públicas.”;*

Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su artículo 4, establece en cuanto a las delegaciones, lo siguiente: *“En aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación. Las máximas autoridades de las personas jurídicas de derecho privado que actúen como entidades contratantes, otorgarán poderes o emitirán delegaciones, según corresponda, conforme a la normativa de derecho privado que les sea aplicable.”;*

Que, mediante Resolución 04-03-ARCOTEL-2017 de 10 de mayo de 2017, el Directorio de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones expidió el ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES, ARCOTEL, el mismo que fue publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 13 de 14 de junio de 2017, que en su numeral 1.1.1.1.2, inciso III, letra m), dentro de las atribuciones y responsabilidades del Director Ejecutivo de la ARCOTEL, establece entre otras, la siguiente: *“Delegar una o más de sus competencias a los funcionarios de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones.”;*

Que, en la Disposición General primera del citado Estatuto, se establece:

“Primera.- Las Unidades Administrativas de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, a más de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por

Procesos, cumplirán las demás funciones que les sean asignadas por el/la Director/a Ejecutivo/a, en base al marco normativo vigente.

Son funciones generales de los niveles directivos de la ARCOTEL, las de actualizar, programar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar los procesos institucionales implementados en la Unidad Administrativa a su cargo, sin perjuicio del cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior.”.

Que, mediante Resolución 02-02-ARCOTEL-2021 de 28 de mayo de 2021, el Directorio de la ARCOTEL designó al Dr. Andrés Rodrigo Jácome Cobo como Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones; y,

En ejercicio de las facultades conferidas en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y sus Reglamentos Generales de aplicación:

RESUELVE

Expedir las siguientes delegaciones y disposiciones, a las diferentes autoridades, funcionarios y servidores públicos de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones ARCOTEL.

SECCIÓN I OBJETO Y ÁMBITO

Art. 1.- Objeto.- La presente Resolución tiene por objeto delegar competencias, facultades, funciones, atribuciones y responsabilidades legales y reglamentarias establecidas para el Director Ejecutivo a las distintas autoridades de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones; emitir disposiciones para el correcto desenvolvimiento de las actividades inherentes a la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones -ARCOTEL; así como, designar ordenadores de gasto y pago, y otras calidades necesarias para la gestión de los aspectos administrativos financieros de la Institución, de conformidad al marco jurídico vigente.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- El presente instrumento es de obligatorio cumplimiento y aplicación para todas las autoridades, funcionarios, servidores públicos y trabajadores de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones ARCOTEL.

SECCIÓN II GESTIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS

Art. 3.- Delegar.- Al Coordinador Técnico de Regulación las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar los acuerdos de compartición de infraestructura, interconexión y acceso, así como solicitar su inscripción en el Registro Público de Telecomunicaciones;
- b) Emitir, autorizar y suscribir las disposiciones de interconexión y acceso, así como disponer su inscripción en el Registro Público de Telecomunicaciones;
- c) Emitir, autorizar y suscribir las disposiciones de compartición de infraestructura o fijación de condiciones temporales de compartición de infraestructura; y solicitar su inscripción en el Registro Público de Telecomunicaciones;

- d) Modificar los acuerdos o disposiciones de interconexión, conexión, compartición de infraestructura y acceso, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, previo el debido proceso; y solicitar su inscripción en el Registro Público de Telecomunicaciones;
- e) Intervenir en las relaciones de interconexión y acceso, a petición de cualquiera de las partes involucradas o de oficio, cuando esté justificado y emitir las resoluciones que correspondan, conforme al ordenamiento jurídico vigente;
- f) Emitir, autorizar y suscribir los actos administrativos y de simple administración que correspondan en aplicación de los regímenes de compartición, interconexión y acceso;

Art. 4.- Disponer.- Al Coordinador Técnico de Regulación lo siguiente:

- a) Emitir y suscribir los Informes Generales de Prestación de Servicios con sujeción a lo señalado en la Disposición General Trigésima del Reglamento para Otorgar Títulos Habilitantes para Servicios del Régimen General de Telecomunicaciones y frecuencias del espectro radioeléctrico, y presentar a la Dirección Ejecutiva de la ARCOTEL dentro de los primeros treinta (30) días de cada año, para que autorice su publicación en la página web institucional de la ARCOTEL.
- b) Elaborar y suscribir los informes de análisis, conclusiones y recomendaciones para el otorgamiento y renovación de Títulos Habilitantes de conformidad a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley Orgánica de las Telecomunicaciones con relación a: Desarrollo Tecnológico, Evolución de los Mercados, Plan Nacional de Telecomunicaciones, Necesidades para el Desarrollo Sostenido del Sector y del Estado y Acceso Universal a las Tecnologías de Información y Comunicación, así como a la satisfacción efectiva del interés público o general para los servicios del régimen general de telecomunicaciones que establezca el ordenamiento jurídico vigente;
- c) Emitir y suscribir la propuesta de lineamientos para la negociación dentro del proceso de renovación de los títulos habilitantes de concesión y presentarla para aprobación de la autoridad competente;
- d) Emitir y suscribir los informes de análisis, conclusiones y recomendaciones de las condiciones para el devengamiento del espectro radioeléctrico asignado a la empresa pública y presentarlos para la aprobación de la autoridad competente. Este informe deberá contener conclusiones y recomendaciones.

Art. 5.- Disponer.- Al Director Técnico de Estudios, Análisis Estadístico y de Mercado lo siguiente:

- a) Elaborar y suscribir el informe de análisis, conclusiones y recomendaciones de efecto en el mercado, cuando exista vinculación en el otorgamiento y renovación de títulos habilitantes de los servicios del régimen general de telecomunicaciones, a solicitud de la Coordinación Técnica de Títulos Habilitantes;
- b) Elaborar y mantener actualizada una base de datos de las tarifas de los acuerdos de roaming internacional que se remitan a la ARCOTEL, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Decisión No. 854, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena No. 3902, el 19 de febrero de 2020, por la cual la Comisión de la Comunidad Andina, expidió los lineamientos comunitarios servicio de roaming internacional entre los Países Miembros de la Comunidad Andina, y dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo final del artículo 5 de la Decisión Ibídem;

b) Elaborar y suscribir el informe de análisis, conclusiones y recomendaciones de efecto en el mercado para los casos que exista vinculación en el otorgamiento y renovación de títulos habilitantes de los servicios de régimen general de telecomunicaciones;

b) Elaborar y suscribir el informe de expansión para solventar las necesidades de atención de servicios de telecomunicaciones y presentarlo para aprobación de la autoridad competente, informe que contendrá la propuesta técnica y económica con los lineamientos mínimos de los planes de expansión que deberán cumplirse, así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes;

Art. 6.- Delegar.- Al Coordinador Técnico de Títulos Habilitantes las siguientes atribuciones:

a) Autorizar y emitir los actos administrativos relacionados con el otorgamiento, modificación y extinción de títulos habilitantes contemplados en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones y normativa vigente aplicable, a excepción de los servicios: Móvil Avanzado, Telefonía Fija, Cable Submarino, Portador, Segmento Espacial, Entidades de Certificación, Audio y Video por Suscripción en la Modalidad Televisión Codificada Satelital y los servicios de radiodifusión de señal abierta que sean medios de comunicación social de carácter nacional; así como, entidades de certificación previstas en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas y Mensajes de Datos.

b) Aprobar y suscribir los actos administrativos para el otorgamiento, renovación, extinción y prórroga del uso temporal de frecuencias no esenciales y esenciales de prestación de servicios que no sean de carácter masivo, para uso eventual, experimental y de emergencia, señalado en el Reglamento para Otorgar Títulos Habilitantes para Servicios del Régimen General de Telecomunicaciones y Frecuencias del Espectro Radioeléctrico, así como el otorgamiento, renovación y extinción de títulos habilitantes de radioaficionados y banda ciudadana;

c) Autorizar y emitir los actos administrativos relacionados con el otorgamiento, renovación, extinción y prórroga de frecuencias temporales para servicios de radiodifusión; a excepción de los servicios de radiodifusión de señal abierta que sean medios de comunicación social de carácter nacional;

d) Emitir las resoluciones y actos administrativos de los procedimientos administrativos de terminación de títulos habilitantes de los servicios de radiodifusión, a excepción de los servicios de radiodifusión de señal abierta que sean medios de comunicación social de carácter nacional; previo a emitir las resoluciones respectivas, se deberá informar a la Dirección Ejecutiva sobre el procedimiento ejecutado;

f) Aprobar y suscribir los actos administrativos relacionados con la emisión de autorizaciones para cesión o transferencia de acciones y participaciones conforme lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley Orgánica de Comunicación, a excepción de los servicios de radiodifusión de señal abierta que sean medios de comunicación social de carácter nacional;

g) Aprobar y suscribir los actos administrativos relacionados con las modificaciones a los títulos habilitantes que impliquen un cambio de control, a excepción de los servicios: Móvil Avanzado, Telefonía Fija, Portador, Cable Submarino, Segmento Espacial, Audio y Video por Suscripción en la Modalidad Televisión Codificada Satelital y Entidades de Certificación.”.

h) Aprobar el registro de servicios de certificación por parte de terceros vinculados a entidades de certificación de información;

Art. 7.- Disponer.- Al Coordinador Técnico de Títulos Habilitantes lo siguiente:

a) Aprobar y suscribir las autorizaciones y actualizaciones de redes eventuales y permanentes para cadenas de estaciones de radiodifusión;

b) Conocer y resolver respecto a las solicitudes de prórroga para el inicio de operaciones o inicio de prestación de servicios, con excepción de los servicios: Móvil Avanzado, Telefonía Fija, Portador, Cable Submarino, Audio y Video por Suscripción en la Modalidad Televisión Codificada Satelital, Entidades de Certificación y los servicios de radiodifusión de señal abierta que sean medios de comunicación social de carácter nacional;

c) Suscribir oficios para remitir a la autoridad competente los expedientes de otorgamiento de títulos habilitantes contemplados en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, la Ley Orgánica de Comunicación y demás normativa vigente aplicable; a excepción de aquellos documentos relacionados con concursos públicos;

d) Aprobar y suscribir las habilitaciones para el otorgamiento, renovación, extinción y prórroga del uso temporal de frecuencias esenciales y no esenciales, a excepción de los servicios: Móvil Avanzado, Telefonía Fija, que sean de carácter masivo, frecuencias de alta valoración.

e) Aprobar el registro de servicios de certificación por parte de terceros vinculados a entidades de certificación de información;

f) Suscribir todo tipo de documento necesario para la gestión de la Coordinación Técnica de Títulos Habilitantes, en el ámbito de su competencia;

g) Coordinar con todas las unidades administrativas las acciones necesarias para el cumplimiento de las atribuciones y competencias de la ARCOTEL, en materia de gestión de títulos habilitantes;

h) Dirigir el procedimiento de sustanciación sobre el otorgamiento, renovación, terminación y extinción de títulos habilitantes contemplados en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones y Ley Orgánica de Comunicación, así como suscribir los correspondientes títulos habilitantes que se otorguen mediante procedimiento directo o concurso público, según corresponda, de conformidad con la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, su Reglamento General de aplicación, la Ley Orgánica de Comunicación y demás normas vigentes aplicables;

i) Autorizar la prórroga de plazos para la instalación y operación de los servicios de telecomunicaciones, radiodifusión y redes privadas; con excepción de los servicios: Móvil Avanzado, Telefonía Fija, Portador, Cable Submarino, Segmento Espacial, Audio y Video por Suscripción en la Modalidad Televisión Codificada Satelital, Entidades de Certificación y los servicios de radiodifusión de señal abierta que sean medios de comunicación social de carácter nacional, previa solicitud respectiva y evaluación de los justificativos correspondientes dentro del plazo otorgado en el título habilitante;

Art. 8.- Delegar.- Al Director Técnico de Títulos Habilitantes del Espectro Radioeléctrico la siguiente atribución:

a) Aprobar y suscribir informes técnicos y documentos para la administración de red inalámbrica de los títulos habilitantes de los servicios del régimen general de telecomunicaciones y uso de frecuencias de espectro radioeléctrico;

b) Aprobar y suscribir los dictámenes técnicos (red física e inalámbrica), jurídicos y económicos; oficios de información complementaria, adicional o aclaratoria, para el otorgamiento, renovación administración y extinción de los títulos habilitantes de operación de redes privadas, uso de frecuencias, servicio troncalizado, comunal, y segmento espacial.

Art. 9.- Disponer.- Al Director Técnico de Títulos Habilitantes del Espectro Radioeléctrico lo siguiente:

a) Elaborar y suscribir reportes mensuales de uso de frecuencias de los poseedores de títulos habilitantes;

b) Suscribir comunicaciones informando al usuario el valor resultante de aplicación de la normativa relacionada con derechos por el otorgamiento y tarifa por uso de frecuencias del espectro radioeléctrico;

c) Administrar y dar seguimiento a los títulos habilitantes sobre el uso y explotación del espectro radioeléctrico, incluido redes privadas, troncalizados, comunales y segmento espacial dentro del ámbito de sus competencias;

d) Suscribir y elaborar informes dentro del ámbito de sus competencias;

e) Sustanciar el procedimiento sobre el otorgamiento, renovación, terminación y extinción de los títulos habilitantes contemplados en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones y Ley Orgánica de Comunicación y su Reglamento de aplicación, en el ámbito de su competencia;

f) Elaborar proyecto de resolución, para el otorgamiento, renovación, administración y extinción de títulos habilitantes de operación de redes privadas, uso de frecuencias, servicio troncalizado, comunal, y segmento espacial.

g) Elaborar y suscribir los dictámenes técnicos (red física e inalámbrica), jurídicos y económicos; oficios de información complementaria, adicional o aclaratoria, para el otorgamiento, renovación administración y extinción de los títulos habilitantes de operación de redes privadas, uso de frecuencias, servicio troncalizado, comunal, y segmento espacial.

h) Elaborar y suscribir los informes técnicos de red inalámbrica para el otorgamiento, renovación, y extinción de títulos habilitantes de los servicios de telefonía fija, servicio móvil avanzado, operador móvil virtual, portador, acceso a internet, valor agregado, telecomunicaciones móviles por satélite.

Art. 10.- Delegar.- Al Director Técnico de Títulos Habilitantes de Servicios y Redes de Telecomunicaciones lo siguiente:

a) Administrar los títulos habilitantes sobre los servicios de telecomunicaciones, actividades relacionadas con el comercio electrónico y firma electrónica; y, el uso de redes de telecomunicaciones.

Art. 11.- Disponer.- Al Director Técnico de Títulos Habilitantes de Servicios y Redes de Telecomunicaciones lo siguiente:

- a) Emitir los actos administrativos dentro del trámite de asignación, actualización, y requerimiento de información; dentro del proceso de administración de los planes técnicos fundamentales;
- b) Emitir todos los requerimientos de información dentro del proceso del otorgamiento y renovación de los títulos habilitantes de servicios de telecomunicaciones y audio y video por suscripción y entidades de certificación, a los solicitantes con excepción del Servicio Móvil Avanzado, Servicio de Telefonía Fija y Operador Móvil Virtual.
- c) Registrar y archivar las modificaciones técnicas y administrativas que no afectan el objeto de los títulos habilitantes de servicios de telecomunicaciones y audio y video por suscripción y entidades de certificación.
- d) Suscribir documentos necesarios para el trámite de asignación, modificación, actualización y requerimiento de información, dentro del proceso de administración del sistema de numeración de la red inteligente;
- e) Sustanciar el procedimiento sobre la terminación y extinción de los títulos habilitantes contemplados en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones y su Reglamento de aplicación, en el ámbito de su competencia;
- f) Elaborar y suscribir reportes mensuales de los poseedores de títulos habilitantes de redes y servicios de telecomunicaciones, así como de las actividades relacionadas con el comercio electrónico y firma electrónica;

Art. 12.- Delegar.- Al Coordinador Técnico de Control las siguientes atribuciones:

- a) Autorizar la suspensión de los servicios del régimen general de telecomunicaciones y demás casos contemplados en normativa vigente aplicable;
- b) Aprobar el plan de control de estaciones no autorizadas de servicios de radiodifusión abierta y por suscripción, previo informe motivado y trámite correspondiente;
- c) Aprobar el plan de control de servicios autorizados;

Art. 13.- Disponer.- Al Coordinador Técnico de Control lo siguiente:

- a) Verificar las operaciones que de cualquier forma impliquen un cambio en el control de las y los prestadores de servicios de telecomunicaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones y su Reglamento General y demás normas vigentes aplicables;
- b) Elaborar, autorizar y suscribir los lineamientos generales para la ejecución de la gestión de control en el ámbito de su competencia, así como supervisar su implementación. Estos lineamientos serán de estricto cumplimiento por parte de los Responsables Zonales;
- c) Suscribir las actas de entrega recepción de los aplicativos informáticos de automatización de consultas de información en procesos de investigación, al igual que la gestión de los usuarios de auditoría y verificación del sistema en los casos que corresponda

d) Gestionar los usuarios de auditoría y verificación del sistema de vigilancia técnica electrónica;

Art. 14.- Disponer.- Al Director Técnico de Homologación de Equipos lo siguiente:

a) Aprobar y suscribir los certificados de homologación de equipos terminales de telecomunicaciones;

b) Aprobar y suscribir las licencias no automáticas de importaciones; y,

c) Aprobar y suscribir los certificados de calificación y registro de laboratorios de certificación técnica.

SECCION III GESTIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Art 15.- Delegar las facultades legales y reglamentarias para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, de acuerdo al siguiente detalle y montos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y su Reglamento General:

NIVELES ADMINISTRATIVOS DE AUTORIZACIÓN	PROCEDIMIENTOS Y MONTOS AUTORIZADOS
Al responsable o titular de la Coordinación General Administrativa Financiera de la ARCOTEL.	<p>Bienes y Servicios Normalizados: Catálogo Electrónico y Subasta Inversa Electrónica igual o superior al monto resultante del coeficiente 0,000002 por el PIE.</p> <p>Bienes y Servicios No Normalizados: Cotización Licitación</p> <p>Obras: Menor Cuantía Cotización Licitación Contratación Integral por precio fijo</p> <p>Consultoría: Consultoría Directa</p> <p>Procedimientos de Régimen Especial (hasta 0,0000005)</p> <p>Procedimientos Especiales (hasta 0,0000005)</p>
Al responsable o titular de la Dirección Administrativa de la ARCOTEL	<p>Bienes y Servicios Normalizados: Ínfima cuantía Catálogo Electrónico y Subasta Inversa Electrónica inferior al monto resultante del coeficiente 0,000002 por el PIE.</p> <p>Bienes y Servicios No Normalizados: Ínfima Cuantía Menor cuantía</p>
Al titular de la Coordinación Zonal	<p>Bienes y Servicios: Ínfima Cuantía</p>

Art. 16.- Para la consecución de los procedimientos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General; y, demás normativa conexas para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, de conformidad a las delegaciones y considerando los montos establecidos en el artículo 15 del presente instrumento, los servidores delegados podrán suscribir todo acto administrativo o de simple administración, según corresponda, para el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Autorizar el inicio de los procesos de contratación pública;
- b) Solicitar a la Contraloría General del Estado la emisión del informe de pertinencia y viabilidad jurídica como parte de la documentación habilitante previa a la contratación de bienes, obras o servicios incluidos los de consultoría, de conformidad con lo establecido por la Contraloría General del Estado, en los casos que corresponda, con la información remitida por las áreas respectivas
- c) Aprobar los pliegos de los procesos de contratación pública;
- d) Designar a los miembros de las Comisiones Técnicas o servidores según corresponda; así también, designar un delegado quien presidirá la Comisión Técnica; en el caso en que no se prevea la conformación de una Comisión Técnica, en atención a lo señalado en el artículo 18 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, designará el o los delegados del proceso, quienes podrán ser el titular del área requirente, su encargado o subrogante su delegado u otro, quienes suscribirán los actos de simple administración y demás correspondientes a la fase precontractual de los procesos de Contratación Pública, a excepción de la Dirección Financiera, en cuyo caso el Director Financiero designará al servidor público del área que considere pertinente;
- e) Declarar el inicio, reapertura, archivo, cancelación, adjudicación o desierto de un procedimiento de contratación pública, de conformidad con la normativa vigente aplicable, sobre la base del informe y respectiva recomendación realizada por la Comisión Técnica o el delegado del proceso, según corresponda; así como también las resoluciones que se generen para dejar sin efecto: orden/es de compra o adjudicaciones; y en general toda resolución en materia de contratación pública;
- f) Declarar adjudicatario fallido, previo informe del responsable de la Gestión de Contratación Pública y comunicar de tal declaratoria a la institución rectora en materia de contratación pública o a quien señale la Ley y demás entidades que correspondan;
- g) Autorizar y suscribir contratos principales, complementarios y modificatorios que sean necesarios respecto de las contrataciones efectuadas en cumplimiento de esta delegación y remitir los mismos a las unidades administrativas correspondientes;
- h) Designar, en los casos que correspondan, la comisión conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, para que conjuntamente con el contratista, suscriban las actas de entrega-recepción provisional, parcial, total y definitiva del contrato;
- i) Designar y reemplazar a los administradores del contrato, y proceder con la notificación correspondiente;
- j) Conocer, autorizar y suscribir, conforme la normativa vigente y sobre la base del informe y recomendación del respectivo administrador del contrato, todos los actos

administrativos e instrumentos legales que se requieran para iniciar, continuar y concluir los trámites de terminación de contratos que se realicen de manera unilateral, por mutuo acuerdo, por recepción de pleno derecho; y, de ser el caso, proceder con la declaratoria de contratista incumplido, conforme lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y demás normativa vigente aplicable;

k) Autorizar y suscribir las resoluciones correspondientes para la reprogramación de cronogramas de los procesos que se encuentren en curso en el portal de compras públicas, y,

l) Autorizar prórrogas de plazo y suspensión de ejecución de los contratos solicitados por el contratista o por resolución de la entidad contratante, previo cumplimiento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, Código Orgánico Administrativo y demás normativa vigente aplicable;

Art. 17.- Delegar.- Al Coordinador General Administrativo Financiero, para que a nombre y en representación de la Máxima Autoridad, ejerza las siguientes atribuciones:

a) Aprobar, reformar o modificar el Plan Anual de Contratación (PAC) para el ejercicio fiscal correspondiente, así como disponer su publicación, conforme lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y demás normativa que dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP;

b) Conocer, gestionar y resolver sobre las reclamaciones, recursos e impugnaciones administrativas, conforme lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación y demás normativa aplicable;

c) Conocer y suscribir las consultas que correspondan al Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, y demás trámites que deban efectuarse respecto de los procedimientos de contratación pública de la Institución;

d) Suscribir las pólizas de seguros de buen uso de anticipo y/o de fiel cumplimiento del contrato, entregadas por los contratistas; así como, las subrogaciones o renovaciones de las mismas;

e) Suscribir los documentos y demás actos administrativos y de simple administración, que se requieran para la contratación de servicios públicos y otros que sean necesarios para el normal desarrollo de las actividades propias y funcionamiento de las instalaciones o bienes de la ARCOTEL;

f) Actuar dentro del ámbito de su competencia en representación de la ARCOTEL y suscribir contestaciones, comunicaciones, requerimientos y entrega de información a todas las entidades del sector público, así como a personas naturales o jurídicas del sector privado;

Art. 18.- Delegar.- Al Director Administrativo, para que a nombre y en representación de la Máxima Autoridad, previo el inicio de los procesos de contratación correspondiente, ejerza las siguientes atribuciones:

a) Verificar en el portal de Compras Públicas del Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP, con los respectivos respaldos, respecto de procesos similares

existentes, que permita a la unidad administrativa requirente elaborar el correspondiente estudio de mercado;

b) Certificar si el bien, obra o servicio, incluida la consultoría, que se requiere contratar, se encuentra previsto dentro del Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Institución para el ejercicio fiscal correspondiente. Al efecto deberá anexar las capturas de pantalla correspondientes del portal de compras públicas;

c) Certificar si el bien, o servicio se encuentra en el catálogo electrónico, para el efecto deberá anexar las capturas de pantalla del portal de compras públicas; y,

d) Atender y gestionar los requerimientos de Verificación de Producción Nacional.

e) Validar la constancia dentro del Sistema Nacional de Contratación Pública, respecto de la existencia de consultorías similares.

f) Certificar a través del Guardalmacén o quien haga sus veces, si el bien cuya contratación se requiere, existe o no en inventarios y/o bodegas.

g) Aprobar el Plan operativo de administración de servicios, Plan de Seguridad Institucional y Plan de transporte.

Art. 19.- Delegar.- Al Director de Planificación, Inversión, Seguimiento y Evaluación, para que a su nombre y en representación de la Máxima Autoridad, ejerza las siguientes atribuciones:

a) Validar que la contratación requerida este contemplada en la Programación Anual de Planificación (PAP), previo el inicio del proceso; y,

b) Aprobar la programación anual de inversión y validar sus reformas, previo informe motivado emitido por cada uno de los responsables de las unidades administrativas requirentes, disponer su difusión y reportar de manera mensual las reformas generadas a la Máxima Autoridad.

Art. 20.- Disponer.- A la Coordinación General Administrativa Financiera por intermedio de la Dirección Administrativa, realice el acompañamiento permanente durante la etapa preparatoria a las unidades requirentes para ejecutar de manera eficiente los procedimientos precontractuales de ejecución de obras, adquisición o arrendamiento de bienes, prestación de servicios, incluidos los de consultoría.

Art. 21.- Disponer.- A la Coordinación General Jurídica, por intermedio de la Dirección de Asesoría Jurídica, realice el asesoramiento permanente a la Coordinación General Administrativa Financiera durante la etapa preparatoria pre contractual y de ejecución, de los procedimientos de contratación pública tendientes a la contratación de obras, adquisición o arrendamiento de bienes, prestación de servicios, incluidos los de consultoría, y demás procedimientos establecidos en la normativa vigente.

SECCION IV GESTIÓN DE RECAUDACIÓN

Art. 22.- Delegar.- Al Coordinador General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones:

a) Suscribir las pólizas de seguros o cualquier otro documento de igual naturaleza que deban ser entregadas por parte de los poseedores de títulos habilitantes a la Entidad como garantías.

Art. 23.- Delegar.- Al Director Financiero las siguientes atribuciones:

a) Recaudar todos los valores establecidos en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones y otros ingresos que se generen determinados en la Ley, así como las contribuciones generadas por la ejecución del servicio universal;

b) Custodiar, según normas de control interno, a través de la gestión de Tesorería las garantías de fiel cumplimiento y pólizas de seguro de los poseedores de títulos habilitantes del régimen general de telecomunicaciones;

c) Ejecutar las garantías o pólizas: de seriedad de la oferta, fiel cumplimiento y responsabilidad civil, previo requerimiento e informe del área técnica o administrador del contrato.

d) Entregar al administrador del título habilitante, una vez vencida la vigencia del mismo, las garantías y o pólizas de seguros rendidas en la institución.

e) Entregar al proveedor, las garantías y/o pólizas de seguros que se mantienen en custodia cuando su vigencia culmine y/o su valor haya sido renovado.

f) Realizar el análisis de los requerimientos presupuestarios de las unidades administrativas de la ARCOTEL y elaborar los informes que al efecto correspondan para las reformas presupuestarias

g) Determinar el documento o instrumento financiero para la presentación de garantía de fiel cumplimiento de títulos habilitantes del régimen general de telecomunicaciones;

SECCIÓN V ORDENADORES DE GASTO Y DE PAGO

Art. 24.- Actuarán en calidad de ordenadores de gasto los servidores públicos señalados en el artículo 15 de la presente Resolución.

Art. 25.- Actuará como ordenador de pago el Director Financiero, quien deberá motivar sus actuaciones luego de un control previo y sobre la base de la solicitud y documentación de respaldo recibida de acuerdo a las normas legales vigentes.

Delegar al Responsable Financiero Zonal o a quienes hagan sus veces, actuar como ordenadores de pago, en su jurisdicción territorial, quienes deberán motivar sus actuaciones luego de un control previo y sobre la base de la solicitud y documentación de respaldo recibida de acuerdo a las normas legales vigentes.

SECCIÓN VI GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Art. 26.- Delegar.- Al Coordinador General Administrativo Financiero, para que a nombre y en representación de la Máxima Autoridad, ejerza las siguientes atribuciones:

- a)** Nombrar, contratar, sancionar, promover, remover, aceptar renunciaciones, aprobar cambios administrativos, traslados, traspasos, encargos y subrogaciones, destituciones, restituciones y reintegro; y autorizar la terminación de contratos ocasionales, nombramientos provisionales del personal de la ARCOTEL de conformidad con la normativa vigente aplicable, incluidos los contratos amparados por el Código del Trabajo; así como suscribir los documentos necesarios que legalicen dichos actos. Se exceptúa la designación, remoción y aceptación de las renunciaciones de los Coordinadores Generales, Coordinadores Técnicos, Directores Técnicos Zonales; así como de los asesores de la Máxima Autoridad correspondientes al nivel jerárquico superior;
- b)** Autorizar y suscribir los contratos y adendas para los contratos de servicios ocasionales y Código del Trabajo.
- c)** Designar a los ganadores de concursos de méritos y oposición conforme la normativa vigente aplicable;
- d)** Autorizar y suscribir los contratos civiles de servicios profesionales de conformidad a lo previsto en la normativa vigente aplicable;
- e)** Suscribir las consultas y comunicaciones que se remitan a las diferentes instituciones del sector público, relacionadas con la Administración del Talento Humano de la Institución;
- f)** Actuar en representación de la Máxima Autoridad en los Concursos de Méritos y Oposición;
- g)** Autorizar los actos administrativos relacionados con la creación y supresión de partidas, conforme la normativa vigente;
- h)** Autorizar y suscribir las acciones de personal para comisiones de servicios y licencias con o sin remuneración dentro y fuera del país;
- i)** Autorizar y suscribir convenios de prácticas pre profesionales o pasantías con los representantes de instituciones de educación media y superior, públicas o privadas, en el marco de la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General y demás normas vigentes aplicables; así como actos administrativos y las comunicaciones que sean necesarias con las referidas instituciones;
- j)** Actuar como delegado de la autoridad nominadora en los procesos disciplinarios e imponer sanciones, de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, Código del Trabajo y demás normativa vigente aplicable;
- k)** Suscribir los convenios/acuerdos de confidencialidad que corresponda, necesarios para garantizar los intereses de la Institución;
- l)** Autorizar el gasto de la nómina del personal;
- m)** Presidir el tribunal de reconsideración y/o recalificación en los procesos de evaluación de desempeño;
- n)** Autorizar el cumplimiento de servicios institucionales nacionales e internacionales, aprobación del informe de viajes y de los gastos por concepto de viáticos, subsistencias, alimentación, pasajes aéreos y terrestres dentro del país, y días feriados, así como sus

respectivos informes de actividades de viajes de los Coordinadores, Directores y más servidores de la ARCOTEL Matriz y Directores Técnicos Zonales, previo control de conformidad a lo dispuesto en las normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado;

- o)** Autorizar la planificación de horas suplementarias y/o extraordinarias, así como su respectivo pago;
- p)** Actuar en representación de la Máxima Autoridad en los procesos de evaluación del desempeño;
- q)** Autorizar y finalizar el mecanismo de teletrabajo.

Art. 27.- Delegar.- Al Director de Talento Humano, para que a nombre y en representación de la Máxima Autoridad, ejerza las siguientes atribuciones:

- a)** Autorizar y suscribir los actos administrativos, documentos y acciones de personal relativas a: vacaciones y permisos de los servidores de la ARCOTEL;
- b)** Suscribir contratos individuales con estudiantes que realicen prácticas preprofesionales o pasantías de acuerdo a la normativa vigente aplicable; y,
- c)** Suscribir convenios de devengación referentes a capacitación.
- d)** Aprobar y los planes, programas, políticas, instructivos y cronogramas relacionados a los subsistemas de talento humano;
- e)** Autorizar y suscribir los convenios pago con bonos del estado para los casos de cesación de funciones y demás documentación habilitante;
- f)** Autorizar y finalizar el mecanismo de teletrabajo.

SECCIÓN VII GESTIÓN DE LOS BIENES INSTITUCIONALES Y OTROS

Art. 28.- Delegar.- Al Coordinador General Administrativo Financiero, para que a nombre y en representación de la Máxima Autoridad, ejerza las siguientes facultades y atribuciones:

- a)** Autorizar y suscribir todos los actos administrativos e instrumentos legales que se requieran para la gestión de bienes a través de comodatos, traspasos, transferencias gratuitas, donaciones, venta, remate o cualquier forma de ingreso, enajenación, baja o egreso de los mismos; sus ampliaciones, modificaciones, renovaciones; así como las respectivas actas de liquidación para el cierre de dichos instrumentos, de conformidad con la normativa vigente aplicable para el manejo y administración de bienes del sector público;
- b)** Autorizar y suscribir los actos administrativos e instrumentos legales para efectuar o imponer las declaratorias de utilidad pública que la ARCOTEL requiera para cumplir con sus fines y objetivos institucionales;
- c)** Conocer y suscribir los actos administrativos e instrumentos legales que se requieran para ejecutar los trámites y procesos de nacionalización, acuerdos de liberación,

exoneración de impuestos, autorizaciones de embarque y desaduanización de donaciones provenientes del exterior, que requiera realizar esta Institución en el ámbito de sus competencias, conforme lo establece la legislación ecuatoriana;

d) Autorizar y suscribir garantías y/o pólizas de seguros de cualquier tipo de rubro o concepto, sus inclusiones, exclusiones, renovaciones, reclamos, notificación de siniestros, notas de crédito y demás actos administrativos y de simple administración que sean de competencia de la Máxima Autoridad, a favor de la ARCOTEL y que se requieran para cumplir con esta finalidad;

e) Interponer ante cualquier autoridad judicial o administrativa las respectivas denuncias por robo o hurto de los bienes de propiedad de la Institución, así como comparecer en cualquier instancia, ante toda autoridad competente y a nombre de la Máxima Autoridad, a todas las diligencias que se fijen para determinar los responsables de los ilícitos referidos anteriormente, en todos estos casos deberá comparecer acompañado de un abogado institucional de la Coordinación General Jurídica de la ARCOTEL; y,

f) Suscribir los acuerdos y/o convenios de uso de espacios de bienes Inmuebles de propiedad de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones ARCOTEL, con otras instituciones públicas o privadas.

g) Conformar y presidir la Junta de Remates de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, así como también, supervisar la gestión de los procesos de remate de la ARCOTEL en general.

Art. 29.- Delegar.- Al Director Administrativo, para que a nombre y en representación de la Máxima Autoridad, ejerza las siguientes atribuciones:

a) Autorizar y suscribir los documentos necesarios para la movilización de vehículos institucionales asignados a planta central, para el desplazamiento de los servidores, que con el fin de cumplir actividades institucionales se vean en la necesidad de movilizarse dentro y fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos conforme a la normativa legal vigente expedida para el efecto; en el que implique generar la orden de movilización en el aplicativo de Movilización de la Contraloría General del Estado;

b) Comparecer ante cualquier autoridad judicial o administrativa a fin de realizar todas las gestiones legales y administrativas para liberar o retirar vehículos institucionales y sus documentos de propiedad, que se encuentren en patios de retención vehicular, o que estuvieren involucrados en accidentes de tránsito, e informar de lo actuado a la Coordinación General Administrativa Financiera de la Institución. Cuando sea necesario, esta comparecencia será conjunta con el abogado patrocinador que designe la Institución;

c) Conocer y gestionar las garantías y/o pólizas de seguros de cualquier tipo de rubro o concepto, sus inclusiones, exclusiones, renovaciones, reclamos, notificación de siniestros, notas de crédito y demás actos administrativos y de simple administración que sean de competencia de la Máxima Autoridad, a favor de la ARCOTEL y que se requieran para cumplir con esta finalidad;

d) Representar a la institución en todos los procesos relativos al manejo de bienes que se encuentren determinados en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

e) Suscribir los acuerdos y/o convenios de uso de espacios de bienes Inmuebles de propiedad de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones ARCOTEL, con otras instituciones públicas o privadas.

SECCIÓN VIII GESTIÓN FINANCIERA

Art. 30.- Delegar. - Al Coordinador General Administrativo Financiero, para que a nombre y en representación de la Máxima Autoridad, ejerza las siguientes atribuciones:

- a) Conocer, gestionar, autorizar y suscribir todos los actos administrativos y de simple administración que sean de competencia de la Máxima Autoridad y que se requieran para recuperar o solicitar claves, designar o cambiar de responsables en lo referente al Sistema de Gestión Financiera definido por el Ministerio de Economía y Finanzas o quien haga sus veces y del Sistema Presupuestario de Remuneraciones y Nómina, IESS, SERCOP, SRI y otros cuyo uso sea pertinente a la administración pública;
- b) Autorizar las solicitudes de avales al Ministerio de Economía y Finanzas o quien haga sus veces;
- c) Autorizar la creación del fondo de caja chica, de conformidad con la normativa vigente aplicable; y,
- d) Autorizar el gasto de fondo de caja chica, de conformidad con la normativa vigente aplicable.
- e) Autorizar la modificación presupuestaria en el sistema informático financiero previo requerimiento de la Coordinación General de Planificación.
- f) Aprobar y emitir las resoluciones para las reformas al Plan operativo anual y al presupuesto institucional, que no impliquen incremento o disminución del presupuesto institucional;

Art. 31.- Delegar. - Al Director Financiero, para que a nombre y en representación de la Máxima Autoridad, ejerza las facultades y atribuciones siguientes:

- a) Aprobar y autorizar la reposición de caja chica, de conformidad con los límites, montos, restricciones y demás disposiciones relativas a su uso, manejo y liquidación establecidas en la normativa vigente aplicable; así como, autorizar la reposición de la misma;
- b) Comparecer y suscribir todo documento que se dirija al Servicio de Rentas Internas y cumplir con todas las obligaciones tributarias ante la Autoridad tributaria;
- c) Administrar la clave otorgada a favor de la Institución por parte del Ministerio rector de las Finanzas;
- d) Elaborar y solicitar previa autorización del Coordinador General Administrativo Financiero, avales presupuestarios y realizar el trámite correspondiente ante el Ministerio rector de las Finanzas para el otorgamiento y entrega del mismo;
- e) Administrar los usuarios del Sistema de Administración Financiera e-SIGEF;

- f) Presentar la proforma presupuestaria para aprobación de Directorio;
- g) Suscribir los documentos y demás actos administrativos que se requieran, para actuar en el ámbito del Sistema Bancario para la apertura y cierre de cuentas bancarias y otros convenios;
- h) Aprobar y/o modificar las certificaciones plurianuales, a través del sistema de administración financiera e-SIGEF;
- i) Realizar la modificación presupuestaria en el sistema informático financiero previo autorización de la Coordinación General de Administrativa Financiera.

SECCIÓN IX GESTIÓN JURÍDICA

Art. 32.- Delegar. - Al Coordinador General Jurídico las siguientes atribuciones:

- a) La representación legal, judicial y extrajudicial de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, para efectos de conocer, gestionar autorizar y suscribir conjuntamente con los abogados patrocinadores de la institución, toda acción administrativa, judicial, extrajudicial, jurisdiccional y constitucional planteada por o en contra de esta Institución; a excepción de las denuncias por robo o hurto de bienes de propiedad de la ARCOTEL, facultad que es delegada al Coordinador General Administrativo Financiero;
- b) Conocer y resolver los recursos y reclamos administrativos así como las solicitudes de revocatoria y de revisión de oficio planteadas en contra de los actos administrativos emitidos por las unidades administrativas de la ARCOTEL, con excepción de los recursos administrativos señalados en el literal b), del artículo 17 del presente instrumento y de aquellas derivadas de actos administrativos referentes al servicio móvil avanzado, al servicio de telefonía móvil, servicio de telefonía fija y a los medios de comunicación social de carácter nacional;
- c) Adoptar todas las acciones que sean necesarias para la cabal defensa institucional, para lo cual suscribirá los actos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones relacionadas al presente artículo; y,
- d) Suscribir todo tipo de acto administrativo y de simple administración necesario para la gestión de la Coordinación a su cargo, en el ámbito de sus competencias.

Art. 33.- Disponer.- al Director de Asesoría Jurídica de la ARCOTEL lo siguiente:

- a) Revisar los proyectos de resolución de inicio, de adjudicación, de cancelación, o declaratoria de desierto, terminaciones unilaterales, terminaciones de mutuo acuerdo según sea el caso;
- b) Revisar los contratos principales, contratos modificatorios, complementarios, de acuerdo con el tipo de procedimiento de contratación;
- c) Emitir y suscribir criterios jurídicos, informes jurídicos, revisiones de propuestas de normativa y demás documentos necesarios, dentro del ámbito de su competencia;

d) Todos los instrumentos antes descritos deberán ser aprobados por el Coordinador General Jurídico de la ARCOTEL, con excepción de los requerimientos en materia de contratación pública.

Art. 34.- Delegar.- Al Director de Patrocinio y Coactiva de la ARCOTEL las siguientes atribuciones:

a) Intervenir conjunta o individualmente con el Coordinador General Jurídico, en todas las causas judiciales, extrajudiciales, administrativas, contencioso administrativas/tributarias, de mediación, laborales, civiles, arbitrales, penales, constitucionales y de garantías jurisdiccionales, en las que sea parte la ARCOTEL, ya sea como actor, demandado o tercerista, en todas sus instancias y fases; en calidad de procuradores judiciales, ya sea de manera conjunta o individual, por lo tanto, en dichas causas quedan facultados para:

- 1)** Sustituir la procuración a favor de otro profesional del derecho que labore en esta Institución;
- 2)** Allanarse a la demanda, transigir, esto, previo la autorización y en coordinación con el Procurador General del Estado o su delegado;
- 3)** Desistir de la acción o del recurso;
- 4)** Absolver posiciones;
- 5)** Deferir al juramento decisorio; y,
- 6)** Recibir valores o la cosa sobre la cual verse el litigio o tomar posesión de ella.

En definitiva se les atribuye las facultades determinadas en el artículo 43 del Código Orgánico General de Procesos, quedando expresamente facultados para iniciar juicios e incoar acciones, continuarlos, impulsarlos, presentar o impugnar pruebas, interponer recursos, sin limitación alguna hasta su conclusión;

b) El Coordinador General Jurídico y el Director de Patrocinio y Coactivas, quedan autorizados para que de forma conjunta o individual designen, mediante escrito, oficio o memorando, al profesional del derecho, que intervenga como patrocinador de la defensa de los intereses de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, tal designación surtirá efecto hasta la terminación de la causa, a no ser que se lo sustituya con otro profesional del derecho de la ARCOTEL. El defensor autorizado mediante escrito, oficio o memorando, tendrá las mismas facultades otorgadas a las autoridades referidas en el literal precedente.

Art. 35.- Delegar.- A los Directores Técnicos Zonales de la ARCOTEL las siguientes atribuciones:

a) La facultad de comparecer y contestar, en lo que corresponda, en todas las causas judiciales, extrajudiciales, administrativas, contencioso administrativas/tributarias, de mediación, laborales, civiles, arbitrales, penales, constitucionales y de garantías jurisdiccionales, en las que sea parte la ARCOTEL dentro de la jurisdicción zonal respectiva, ya sea como actor, demandado o tercerista, en todas sus instancias y fases. Para el cumplimiento de esta Delegación el Director Técnico Zonal podrá designar procuradores judiciales y abogados defensores institucionales que laboren en las

Coordinaciones Zonales respectivas, quienes podrán actuar de manera conjunta o individual;

b) La facultad de comparecer a nombre y representación de la Máxima Autoridad, en todas las instancias correspondientes y ante toda autoridad administrativa, jurisdiccional o extrajudicial a fin de defender los intereses de la ARCOTEL, presentando denuncias respecto al cometimiento de delitos flagrantes. Para el cumplimiento de esta Delegación el Director Técnico Zonal podrá designar procuradores judiciales y abogados defensores institucionales que laboren en las Coordinaciones Zonales respectivas, quienes podrán actuar de manera conjunta o individual; y,

c) El Director Técnico Zonal de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, queda delegado para designar, mediante escrito, oficio o memorando, al defensor profesional del derecho, que intervenga como patrocinador de la defensa de los intereses de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones ARCOTEL, tal designación surtirá efecto hasta la terminación de la causa, a no ser que se lo sustituya, con otro profesional del derecho de la ARCOTEL. El defensor autorizado mediante escrito, oficio o memorando, tendrá todas las facultades legales para el correcto y eficiente desempeño de su designación.

SECCIÓN X GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

Art. 36.- Delegar. - Al Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, para que a nombre y en representación de la Máxima Autoridad, ejerza las siguientes atribuciones:

a) Aprobar y suscribir procesos, procedimientos, manuales, instructivos de trabajo y formatos de las unidades administrativas de subprocesos macro y micro;

b) Aprobar y suscribir planes de mejora, proyectos, informes y demás productos generados en relación al cambio y cultura organizacional de la Institución;

c) Aprobar y suscribir los informes, insumos y demás documentos generados en el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información EGSI o el sistema que le reemplace;

d) Aprobar y suscribir los informes, insumos y demás documentos generados en virtud del Programa Nacional de Excelencia;

e) Promover dentro de la institución la implementación del Programa Nacional de Excelencia;

f) Ejecutar las gestiones necesarias para priorizar los proyectos de inversión para dar viabilidad a su formulación y postulación ante las Entidades competentes;

g) Elaborar y presentar el informe anual de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones y someterlo a la aprobación del Directorio;

h) Suscribir las fichas técnicas, informes y demás documentos necesarios para la aprobación, ampliación o modificación, cierre, baja o traspaso de los proyectos de inversión, que se encuentren a cargo de esta Cartera de Estado; y,

i) Solicitar ante la entidad rectora de planificación la clave principal del Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública (SIPeIP);

Art. 37.- Disponer.- Al responsable de la Unidad de Comunicación Social lo siguiente:

a) Elaborar y suscribir el informe anual de cumplimiento del derecho al acceso de la información pública, en los plazos previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Art. 38.- Disponer.- Al responsable de la Unidad de Gestión Documental y Archivo lo siguiente:

a) Realizar el seguimiento a los trámites pendientes en el Sistema de Gestión Documental (QUIPUX) de todas las unidades administrativas de ARCOTEL y sus servidores; el resultado mensual del seguimiento será puesto en conocimiento de la Coordinación General del Planificación;

Art. 39.- Disponer.- Al Director de Planificación, Inversión, Seguimiento y Evaluación, lo siguiente:

a) Elaborar las fichas técnicas, informes y demás documentos necesarios para la aprobación, ampliación o modificación, cierre, baja o traspaso de los proyectos de inversión, que se encuentren a cargo de esta Cartera de Estado;

b) Validar las fichas resumen e informes necesarios para proceder con el cierre o baja de proyectos de inversión, elaboradas por los servidores responsables del proceso;

c) Autorizar y otorgar a los servidores públicos de esta Institución las solicitudes de claves secundarias del Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública (SIPeIP);

d) Dirigir y coordinar el diseño de los proyectos de inversión de la institución y dar seguimiento a los mismos, para garantizar el cumplimiento de los fines y metas institucionales;

e) Aprobar las modificaciones al Plan Operativo Anual (POA) requeridas por las unidades administrativas requirentes, que no impliquen incremento o disminución del presupuesto institucional; y, solicitar a la Dirección Financiera la modificación presupuestaria que se derive de aquello.

f) Validar que, previo a la emisión de la Certificación del Plan Anual de Compras y a la emisión de la Certificación Presupuestaria, el gasto a realizar con el presupuesto institucional este contemplado en el Plan Operativo anual (POA) o en el Plan Anual de Inversión (PAI).

g) Aprobar las modificaciones al Plan Anual de Inversión (PAI), previo informe motivado emitido por cada uno de los responsables de los proyectos de inversión institucional, disponer su difusión y reportar de manera mensual las reformas generadas a la Máxima Autoridad.

h) Requerir a la Coordinación General Administrativa Financiera, se realicen las modificaciones o reformas presupuestarias del presupuesto institucional, conforme a las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y a la normativa vigente aplicable emitida por el Ministerio de Finanzas.

SECCIÓN XI GESTIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

Art. 40.- Delegar al Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, para que a nombre y en representación de la Máxima Autoridad, suscriba solicitudes, actos administrativos y de simple administración, y en general cualquier documento que se requiera para el seguimiento del cumplimiento de las observaciones y recomendaciones que haya realizado la Contraloría General del Estado a la ARCOTEL.

En ejercicio de esta Delegación, el Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica podrá requerir los informes que considere necesarios a las unidades administrativas que se encuentren relacionadas con las recomendaciones realizadas por el organismo de control.

SECCIÓN XII GESTIÓN DESCONCENTRADA ZONAL

Art. 41.- Delegar.- A los Directores Técnicos Zonales las siguientes atribuciones:

a) Emitir y suscribir todo acto administrativo necesario para el cumplimiento de la gestión propia de sus unidades administrativas, así como dar respuestas a las consultas y requerimientos de usuarios externos, siempre en el ámbito de sus competencias y atribuciones. En los casos que corresponda, deberán realizar las coordinaciones necesarias con las demás unidades administrativas institucionales;

b) Aprobar los contratos de adhesión y reventa para los servicios de telecomunicaciones; se exceptúa de esta delegación a la Coordinación Zonal 2 de la ARCOTEL.

c) Controlar y administrar en el ámbito administrativo y financiero los recursos asignados, conforme directrices que emita la Coordinación General Administrativa Financiera; se exceptúa de esta delegación a la Coordinación Zonal 2 de la ARCOTEL, mientras el personal se encuentre asignado a planta central.

d) Autorizar y suscribir los documentos necesarios para la movilización de vehículos institucionales de su Coordinación Zonal para el desplazamiento de los servidores, que con el fin de cumplir actividades institucionales, se vean en la necesidad de movilizarse dentro y fuera de la jornada ordinaria de trabajo, en días feriados y/o fines de semana o que implique el pago de viáticos conforme a la normativa legal vigente expedida para el efecto; en el que implique generar la orden de movilización en el aplicativo dispuesto por la Contraloría General del Estado referente a Movilización;

e) Autorizar y suscribir los documentos necesarios para las licencias con remuneración de los servidores de su Coordinación Zonal que si por necesidad institucional tendría que desplazarse fuera de su lugar de trabajo para cumplir actividades institucionales (comisiones);

f) Comparecer ante cualquier autoridad judicial o administrativa a fin de realizar todas las gestiones legales y administrativas para obtener la matrícula de los vehículos pertenecientes a la Institución en su coordinación zonal, así como, liberar o retirar vehículos institucionales, que se encuentren en patios de retención vehicular, o que estuvieren involucrados en accidentes de tránsito, e informar de lo actuado a la Coordinación General Administrativa Financiera de la Institución. Cuando sea necesario,

esta comparecencia será conjunta con el abogado patrocinador que designe la Institución;

g) Autorizar el cumplimiento de los servicios institucionales nacionales, aprobación del informe de viaje y de los gastos por concepto de viatico, subsistencias, alimentación, pasajes aéreos y terrestres dentro del país, y días feriados, así como sus respectivos informes de actividades de viajes de los servidores pertenecientes a su jurisdicción.- Previo control de conformidad a lo dispuesto en las normas de control interno emitidas por la Contraloría General del Estado y demás normativa vigente aplicable.

h) Receptar dentro de los procesos de otorgamiento y administración de títulos habilitantes del régimen general de servicios de telecomunicaciones y espectro radioeléctrico, la documentación física en las ventanillas de atención al usuario de sus jurisdicciones, conforme a las directrices determinadas por la Unidad de Gestión Documental y Archivo; así como, las garantías que rindan los administrados y las firmas de la declaración de sujeción que derivan de la gestión de títulos habilitantes dentro de sus respectivas jurisdicciones; la referida documentación deberá ser remitida de forma oportuna a la unidad competente cumpliendo las directrices que sean debidamente aprobadas.

SECCIÓN XIII GESTIÓN DE ATENCIÓN AL CONSUMIDOR DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES

Art. 42.- Delegar.- A la Coordinación Técnica de Control, la coordinación, supervisión y planificación de la gestión de la Unidad de Atención al Consumidor de Servicios de Telecomunicaciones.

Art. 43.- Disponer.- A los Directores Técnicos Zonales y responsables de las Oficinas Técnicas presentar en forma mensual, los primeros cinco (5) días del mes siguiente, al responsable de la Unidad de Atención al Consumidor de Servicios de Telecomunicaciones, el informe de gestión y sus estadísticas de la atención al consumidor del servicio de telecomunicaciones de su jurisdicción.

Art. 44.- Disponer.- Al Responsable de la Unidad de Atención al Consumidor de Servicios de Telecomunicaciones, presentar en forma mensual los primeros ocho (8) días del mes siguiente al Coordinador Técnico de Control el informe de gestión y estadístico de la atención al consumidor del servicio de telecomunicaciones, conforme a las atribuciones establecidas en el estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la ARCOTEL.

Art. 45.- Disponer.- Al Coordinador Técnico de Control presentar en forma trimestral al Director Ejecutivo informe del cumplimiento de las atribuciones delegadas, en aplicación a la presente Resolución.

SECCIÓN XIV DE LA GESTIÓN EN GENERAL

Art. 46.- Sin perjuicio de las disposiciones emitidas y atribuciones delegadas, los Coordinadores Técnicos de: Regulación, Títulos Habilitantes, Control; Coordinadores Generales: Jurídico, Planificación y Gestión Estratégica, Administrativo Financiero y los Directores Técnicos Zonales, quedan facultados para emitir y suscribir todo acto administrativo o documento necesario para el cumplimiento de la gestión propia de las unidades administrativas a su cargo, así como dar respuestas a las consultas de

Autoridades Judiciales, Fiscalía, Servicio de Rentas Internas, IESS, Contraloría General del Estado y requerimientos de usuarios externos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones. En los casos que corresponda, deberán realizar las coordinaciones que sean del caso con las demás unidades administrativas institucionales.

Adicionalmente, quedan facultados para requerir directamente a los prestadores de servicios de telecomunicaciones cualquier información que consideren conveniente y útil para el cumplimiento de su gestión dentro del ámbito de sus competencias y atribuciones.

Art. 47.- Delegar al Responsable de la Unidad de Atención al Consumidor de Servicios de Telecomunicaciones, la facultad para suscribir comunicaciones dirigidas a los prestadores de servicios de telecomunicaciones y a los consumidores de servicios de telecomunicaciones dentro del ámbito de sus competencias.

SECCIÓN XV DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Para efectos de la aplicación del presente instrumento respecto de los procesos de contratación pública, se considerarán como áreas requirentes: el Despacho de la Dirección Ejecutiva, Coordinaciones Técnicas, Coordinaciones Generales y Direcciones Técnicas Zonales. Las áreas requirentes efectuarán sus pedidos a través de sus titulares, o de ser el caso, encargados o subrogantes, en el ámbito de sus competencias, funciones y atribuciones. Las unidades requirentes serán responsables de la justificación de la necesidad, elaboración de los términos de referencia, especificaciones técnicas y determinación del presupuesto referencial, mismos que deberán estar debidamente sustentados y motivados.

SEGUNDA.- En todo informe, acto, resolución, contrato y demás instrumentos que se emitan en el marco de este instrumento, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia y serán considerados como emitidos por la Máxima Autoridad institucional. Sin perjuicio de lo señalado, si en el ejercicio de su delegación, los servidores violentan las normas vigentes aplicables o se apartan de las instrucciones que recibieren, los delegados serán personal y directamente responsables, tanto civil, administrativa como penalmente por sus decisiones, acciones u omisiones con relación al cumplimiento de la delegación otorgada.

TERCERA.- Las delegaciones contenidas en la presente Resolución no constituyen de ninguna manera una renuncia a las atribuciones legalmente asignadas a la Máxima Autoridad de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones. La Dirección Ejecutiva, cuando lo estime procedente, podrá intervenir directamente o por avocación en los actos materia de la presente Resolución, conforme lo determinan los artículos 78 y 79 del Código Orgánico Administrativo.

CUARTA.- En ningún caso, dentro de los procedimientos de contratación pública y los demás establecidos en esta Resolución, el servidor a favor de quién se ha realizado una delegación de facultades o atribuciones, podrá a su vez delegar las mismas a favor de otro servidor, inclusive aquellos que estuvieren a su cargo.

QUINTA.- Las delegaciones contenidas en la presente Resolución no se aplicarán para la adquisición, contratación o ejecución de obras, bienes o servicios, incluidos los de consultoría, que se adquieran o presten en el extranjero. Para este efecto, solo la máxima autoridad de la ARCOTEL ejercerá las citadas atribuciones y podrá autorizar

dichas contrataciones de acuerdo a los procedimientos y exigencias dispuestos en la normativa legal vigente.

SEXTA.- La máxima autoridad podrá solicitar a los servidores públicos delegados la presentación de informes en cualquier momento respecto de los asuntos sujetos a esta delegación.

SÉPTIMA.- En todo lo no previsto en la presente Resolución se estará a lo previsto en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones y su Reglamento General, Ley Orgánica de Comunicación, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública, Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento; Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y su Reglamento; Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, Código Civil, Código del Trabajo; Código Orgánico Administrativo; y, lo que establezca la normativa vigente aplicable en la materia, según corresponda. En caso de contradicción entre la presente resolución y el resto de normas del ordenamiento jurídico vigente, se estará a la normativa jerárquicamente superior.

OCTAVA.- Todas las Unidades Administrativas de ARCOTEL, tanto adjetivas como sustantivas, podrán presentar proyectos de inversión o gasto corriente a consideración de la máxima autoridad, que se encuentren alineados a la planificación institucional, y enmarcados en las atribuciones y competencias de la institución. Para ello, previo a la postulación ante las entidades pertinentes, se deberá cumplir con todos los requerimientos solicitados en el ordenamiento jurídico vigente, y otros que se consideren pertinentes solicitar a los proponentes por parte de la Coordinación de Planificación y Gestión Estratégica de la ARCOTEL. Así mismo, la gestión, administración, ejecución e implementación de los proyectos estará a cargo de las Unidades Administrativas solicitantes y el seguimiento al cumplimiento de objetivos institucionales se realizará por parte de la Dirección de Planificación, Inversión, Seguimiento y Evaluación.

NOVENA.- Para la negociación del plan de expansión con la Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT EP, se conformará una Comisión que estará integrada por el Coordinador Técnico de Títulos Habilitantes, Coordinador Técnico de Regulación, el Coordinador Técnico de Control, quienes actuarán en el marco de sus competencias. Dicha Comisión emitirá un informe de la Negociación del Plan de Expansión para conocimiento y aprobación del Director Ejecutivo.

DÉCIMA.- La Coordinación Técnica de Títulos Habilitantes, Coordinación Técnica de Control y la Coordinación General Administrativa Financiera, ejecutarán coordinadamente el control, verificación y validación de líneas activas y de la información de saldos remanentes presentados por los concesionarios del servicio móvil avanzado, en consistencia con los valores transferidos a la Agencia.

DÉCIMA PRIMERA.- La Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones ejercerá la Potestad Sancionadora, únicamente a través de los Organismos Desconcentrados.

Todos los informes generados por las Direcciones de la matriz en materia de control desde el 18 de febrero de 2015, relativos a presuntos incumplimientos, cuyo contenido abarque la cobertura correspondiente a más de una Coordinación Zonal u Oficina Técnica (Según la distribución territorial establecida en el análisis de presencia institucional en territorio de la ARCOTEL y su respectiva aprobación mediante oficio No. SENPLADES-SGTEPBV-2015-0102-0F de 27 de agosto de 2015), serán enviados a la

Coordinación Zonal 2 para conocimiento, sustanciación y resolución de los procedimientos administrativos sancionadores a los que hubiere lugar. Igual trámite se dará a aquellos informes de control elaborados por las Direcciones de la matriz, en cumplimiento de la Disposición Transitoria Tercera de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones.

DÉCIMA SEGUNDA. - Con fines relativos a la aplicación del Estatuto de la ARCOTEL, se dispone considerar la siguiente tabla:

Coordinaciones Zonales ARCOTEL:

NOMENCLATURA COORDINACIONES ZONALES	Zonas Administrativas de Planificación	Cobertura Territorial	Ubicación Unidad Desconcentrada Zonal	Oficina técnica y de prestación de servicios
CZ01	1	<ul style="list-style-type: none"> ● Carchi ● Esmeraldas ● Imbabura ● Sucumbíos 	Ibarra	Sucumbíos / Nueva Loja
CZ02	2,9	<ul style="list-style-type: none"> ● Napo ● Pichincha ● Orellana 	Quito (Matriz) Quito (Zonal)	
CZ03	3	<ul style="list-style-type: none"> ● Cotopaxi ● Chimborazo ● Pastaza ● Tungurahua 	Riobamba	Pastaza / Puyo
CZ04	4	<ul style="list-style-type: none"> ● Santo Domingo de la Tsáchilas ● Manabí 	Portoviejo	
CZ05	5, 8	<ul style="list-style-type: none"> ● Bolívar ● Guayas ● Los Ríos ● Galápagos ● Santa Elena 	Guayaquil	Los Ríos / Galápagos / Santa Cruz
CZ06	6	<ul style="list-style-type: none"> ● Cañar ● Azuay ● Morona Santiago 	Cuenca	
CZ07	7	<ul style="list-style-type: none"> ● Loja ● El Oro ● Zamora Chinchipe 	Machala	Loja

Hasta la conformación de la Coordinación Zonal 1, continuarán con normalidad las actividades que desarrolla la Coordinación Zonal 2 en función de la cobertura territorial asignada a la CZO1 con sus respectivas oficinas técnicas y CZO2, de conformidad con la tabla que antecede.

Hasta la conformación de la Coordinación Zonal 7, continuarán con normalidad las actividades que desarrolla la Coordinación Zonal 6 en función de la cobertura territorial asignada a la CZO7 con sus respectivas oficinas técnicas y CZO6, de conformidad con la tabla que antecede.

Oficinas técnicas:

OFICINAS TÉCNICAS NOMENCLATURA	UBICACIÓN OFICINA TÉCNICA
CZ5G	Galápagos
CZ6L	Loja

DÉCIMA TERCERA.- Sin perjuicio del cumplimiento obligatorio del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la ARCOTEL y demás documentos organizacionales de la ARCOTEL, las Unidades que no forman parte de las Coordinaciones establecidas en la estructura organizacional determinada en el citado Estatuto, estarán sujetas a la Dirección Ejecutiva y cumplirán con las Disposiciones que corresponda.

DÉCIMA CUARTA.- Todos los productos relativos a cada Unidad o Dirección, que constan en el Estatuto de la ARCOTEL bajo la denominación de propuestas, deberán ser remitidos a sus respectivos Coordinadores para su aprobación.

DÉCIMA QUINTA.- El sistema QUIPUX mantendrá un esquema jerarquizado: servidor - Director - Coordinador - Máxima Autoridad. Este esquema permite la supervisión de los Coordinadores sobre el flujo documental de sus respectivas áreas. De esto se encargará la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Todo documento que deba ser enviado de una Dirección a otra de la misma Coordinación, podrá ser remitido de manera directa, debiendo copiar en cada documento a su respectivo Coordinador.

Todo documento que deba ser enviado de una Dirección a otra de diferente Coordinación, no podrá ser remitido de manera directa, debiendo ser direccionado a través de los respectivos Coordinadores. La Unidad Técnica de Registro Público actuará conforme a las facultades determinadas en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones.

Se exceptúa de las disposiciones previstas en los incisos 2 y 3 de esta Disposición, al Responsable de Actuaciones Previas y al Responsable la Función Instructora de los Procedimientos Administrativos Sancionadores de los Organismos Desconcentrados.

DÉCIMA SEXTA.- Los Directores no podrán enviar directamente informes, proyectos, propuestas, o cualquier documento a la Dirección Ejecutiva. Para el efecto será necesario que todo documento se dirija a través de los respectivos Coordinadores y deberán ser remitidos con todos los elementos de sustento revisados y aprobados por los mismos.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Todos los productos considerados en el Estatuto, generados por cada una de las Direcciones de esta Agencia, deberán ser revisados y aprobados por los Coordinadores respectivos, salvo aquellos casos en que el Coordinador determine lo contrario, por tratarse de temas operativos de la Coordinación o en aquellos casos generales, directamente delegados a las Direcciones o Unidades de la ARCOTEL por la máxima autoridad.

Los productos generados por las Direcciones (criterios, propuestas de informes, informes, proyectos de manuales, resoluciones, entre otros) cuando fuere posible, deberán incluir la firma del elaborador, del revisor y del Director correspondiente. En caso de que dichos productos deban ser remitidos a otras Coordinaciones de la ARCOTEL o sean de carácter externo, deberá realizarlo el Coordinador respectivo.

SECCIÓN XVI DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- La Coordinación Técnica de Regulación, Coordinación Técnica de Títulos Habilitantes, Coordinación Técnica de Control y la Coordinación General Administrativa Financiera, ejecutarán coordinadamente los procesos de validación de la información de usuarios, clientes y/o abonados en cumplimiento a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, hasta que deje de aplicarse el citado artículo, conforme lo establecido en la Disposición Transitoria Décima Tercera de la Ley Orgánica de Desarrollo Económico y Sostenibilidad Fiscal Tras la pandemia COVID 19.

Para el efecto, cada Coordinación elaborará un informe que contenga conclusiones y recomendaciones, en el ámbito de sus competencias.

SECCIÓN XVII DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Los delegados presentaran un informe anual a la Dirección Ejecutiva de la ARCOTEL, respecto de las funciones delegadas en la presente Resolución.

SEGUNDA.- De la ejecución de la presente Resolución encárguese a todas las unidades administrativas de la ARCOTEL, en el ámbito de sus competencias.

TERCERA.- Disponer a la Unidad de Gestión Documental y Archivo, notifique con el contenido de la presente resolución, a las Coordinaciones, Oficinas Técnicas, y unidades administrativas de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones; y, a la Unidad de Comunicación proceda con su publicación en la página web institucional.

SECCIÓN XVIII DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguense todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan la presente Resolución, incluidas las Resoluciones No. ARCOTEL-2017-1032 de 27 de octubre de 2017, ARCOTEL-2018-001 de 5 de enero de 2018, ARCOTEL-2018-0057 de 24 de enero de 2018 y ARCOTEL-2022-0072 de 3 de febrero de 2022.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la página web de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, conforme el contenido del inciso final del artículo 70 del Código Orgánico Administrativo.

Publíquese, notifíquese y cúmplase.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, el 05 de abril de 2022.

Mgs. Andrés Rodrigo Jácome Cobo
DIRECTOR EJECUTIVO
AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LAS TELECOMUNICACIONES

ACTIVIDAD	CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Ab. Adriana Escobar Analista de Asesoría Jurídica 2	
	Mgs. Roberto Vaca Analista de Asesoría Jurídica 2	
	Dra. Rosa Cabezas Analista de Asesoría Jurídica 2	
Revisado por:	Dr. Edison Pozo Jefe de división en la Dirección de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Mgs. Washington Mora Director de Asesoría Jurídica	
	Dr. Juan Carlos Soria Coordinador General Jurídico	