

INFORME DE GESTIÓN

COORDINACIÓN ZONAL 2



Período:
Enero – diciembre 2020



Tabla de contenido

Introducción / Antecedentes	3
Objetivo	4
Cuerpo o desarrollo del informe	4
Conclusiones.....	15
Recomendaciones.....	17



Antecedentes:

El presente informe tiene como objetivo principal, describir las actividades desarrolladas por los servidores y trabajadores de la Coordinación Zonal 2, bajo la Dirección Técnica de sus titulares, en el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2020, acorde a lo determinado en el ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS, de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, publicado en el Registro Oficial Nro. 13 del 14 de junio de 2017, que en su numeral 2.1.1.1.1., establece la “**Gestión Zonal**” en los siguiente términos.

“(…)

Misión:

Coordinar y controlar la gestión institucional a nivel desconcentrado dentro del ámbito de su jurisdicción, a los procesos de gestión de títulos habilitantes, control y atención a los consumidores de servicios de telecomunicaciones; mediante, la aplicación de políticas y procesos emitidos para el cumplimiento de sus competencias y el ordenamiento jurídico vigente.

(…)

Atribuciones y responsabilidades:

- a. Supervisar la atención de requerimientos de los consumidores de los servicios de telecomunicaciones en el área correspondiente a su jurisdicción y de acuerdo a los procesos, procedimientos, formatos y herramientas definidos por la Gestión de Atención al Consumidor de Servicios de Telecomunicaciones.*
- b. Supervisar la adecuada gestión de la documentación y el archivo zonal de acuerdo a los procesos, procedimientos, formatos y herramientas definidos por la Unidad de Gestión Documental y Archivo.*
- c. Monitorear la ejecución de los procedimientos de talento humano, administrativo y financiero zonal en el área correspondiente a su jurisdicción de acuerdo a los procesos, procedimientos, formatos y herramientas definidos por la Coordinación General Administrativa Financiera.*
- d. Supervisar las acciones de apoyo a procesos judiciales en el área correspondiente a su jurisdicción de acuerdo a los procesos, procedimientos, formatos y herramientas definidos por la Coordinación General Jurídica.*
- e. Supervisar el otorgamiento y administración de títulos habilitantes en el área correspondiente a su jurisdicción de acuerdo a los procesos, procedimientos, formatos y herramientas definidos por la Coordinación Técnica de Títulos Habilitantes.*
- f. Supervisar la gestión de control del espectro radioeléctrico y los servicios de telecomunicaciones en el área correspondiente a su jurisdicción de acuerdo a los procesos, procedimientos, formatos y herramientas definidos por la Coordinación Técnica de Control.*
- g. Realizar el control a la comercialización y utilización de equipos de telecomunicaciones no homologados o no certificados en el área correspondiente a su jurisdicción de acuerdo a los procesos, procedimientos, formatos y herramientas definidos por la Dirección Técnica de Homologación de Equipos.*

- h. Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la clausura de estaciones no autorizadas de servicios de radiodifusión de señal abierta.*
 - i. Coordinar y supervisar las actividades de verificación del cumplimiento de la normativa de mimetización y reducción de impacto visual, j. Monitorear el procedimiento administrativo sancionador en el área correspondiente a su jurisdicción de acuerdo a los procesos, procedimientos, formatos y herramientas definidas por la Coordinación Técnica de Control,*
 - k. Monitorear el proceso desconcertado de soporte técnico de sistemas informáticos acorde a las directrices emitidas desde la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.*
 - l. Cumplir las demás atribuciones asignadas por la autoridad competente.*
- (...)"

Objetivo:

Informar sobre las actividades relacionadas con los procesos sustantivos y adjetivos, bajo la responsabilidad de la Coordinación Zonal 2, en el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2020, amparadas en lo establecido en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, reglamentos y Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones.

Cuerpo o desarrollo del informe:

Las funciones y actividades cumplidas por la Coordinación Zonal 2 durante el año 2020, en concordancia con las atribuciones y responsabilidades establecidas en el ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS, fueron entre otras las detalladas a continuación.

- a. Supervisar la atención de requerimientos de los consumidores de los servicios de telecomunicaciones en el área correspondiente a su jurisdicción y de acuerdo a los procesos, procedimientos, formatos y herramientas definidos por la Gestión de Atención al Consumidor de Servicios de Telecomunicaciones.***

El detalle de atención de requerimientos de los consumidores de los servicios de telecomunicaciones a través de la generación de los respectivos tickets se detalla a continuación:

REQUERIMIENTOS HISTÓRICOS OFICINA TÉCNICA DE NUEVA LOJA	TOTAL
ENERO 2020	52
FEBRERO 2020	21
MARZO 2020	35
ABRIL 2020	12
MAYO 2020	20
JUNIO 2020	20
JULIO 2020	24
AGOSTO 2020	20
SEPTIEMBRE 2020	24
OCTUBRE 2020	25

REQUERIMIENTOS HISTÓRICOS OFICINA TÉCNICA DE NUEVA LOJA	TOTAL
NOVIEMBRE 2020	18
DICIEMBRE 2020	19
TOTAL	290

Cabe indicar que esta actividad se la realizó en la Oficina Técnica de Nueva Loja, con apoyo de la ingeniera Gabriela Malán, hasta el 18 de diciembre de 2020, fecha a partir de la cual la mencionada servidora fue desvinculada de ARCOTEL.

En cuanto a los informes de gestión de requerimientos, a continuación, se presenta el detalle remitido oportunamente a DEAC:

MESES	OFICINA TÉCNICA DE NUEVA LOJA Memorando No.
ENERO 2020	ARCOTEL-CZ2S-2020-0003-M
FEBRERO 2020	ARCOTEL-CZ2S-2020-0008-M
MARZO 2020	ARCOTEL-CZ2S-2020-0013-M
ABRIL 2020	ARCOTEL-CZ2S-2020-0013-M
MAYO 2020	ARCOTEL-CZ2S-2020-0014-M
JUNIO 2020	ARCOTEL-CZ2S-2020-0015-M
JULIO 2020	ARCOTEL-CZ2S-2020-0018-M
AGOSTO 2020	ARCOTEL-CZ2S-2020-0020-M
SEPTIEMBRE 2020	ARCOTEL-CZ2S-2020-0022-M
OCTUBRE 2020	ARCOTEL-CZ2S-2020-0023-M
NOVIEMBRE 2020	ARCOTEL-CZ2S-2020-0024-M
DICIEMBRE 2020	—



b. Supervisar la adecuada gestión de la documentación y el archivo zonal de acuerdo a los procesos, procedimientos, formatos y herramientas definidos por la Unidad de Gestión Documental y Archivo.

- En el periodo comprendido entre los días 2 de enero y 24 de diciembre de 2020 se han generado los siguientes Memorandos:

MES	DE	HASTA	TOTAL
enero	001	191	190
febrero	192	422	230
marzo	423	558	135
abril	559	696	137
mayo	697	807	110
junio	808	959	151
julio	960	1134	174
agosto	1135	1299	164
septiembre	1300	1456	156
octubre	1457	1647	190
noviembre	1648	1808	160
diciembre	1809	1954	145

- En el periodo comprendido entre los días 2 de enero y 24 de diciembre de 2020 se han generado los siguientes Oficios:

MES	DE	HASTA	TOTAL
enero	001	034	33
febrero	035	061	26
marzo	062	078	16
abril	079	083	4
mayo	084	090	6
junio	091	099	8
julio	100	119	19
agosto	120	145	25
septiembre	146	175	29
octubre	176	213	37
noviembre	214	244	30
diciembre	245	279	35

- En el periodo comprendido entre los meses de enero y diciembre de 2020 se han recibido los siguientes trámites externos:



MES 2020	NÚMERO DE TRÁMITE EXTERNO
ENERO	ARCOTEL-DEDA-2020-000274-E
	ARCOTEL-DEDA-2020-000283-E
	ARCOTEL-DEDA-2020-000857-E
	ARCOTEL-DEDA-2020-001331-E
	ARCOTEL-DEDA-2020-001611-E
	ARCOTEL-DEDA-2020-001732-E
	ARCOTEL-DEDA-2020-001853-E
ARCOTEL-DEDA-2020-002006-E	
FEBRERO	ARCOTEL-DEDA-2020-002347-E
	ARCOTEL-DEDA-2020-002889-E
	ARCOTEL-DEDA-2020-003108-E
	ARCOTEL-DEDA-2020-003306-E
	ARCOTEL-DEDA-2020-003395-E
ARCOTEL-DEDA-2020-003479-E	
MARZO	ARCOTEL-DEDA-2020-003736-E
	ARCOTEL-DEDA-2020-004062-E
	ARCOTEL-DEDA-2020-004193-E
	ARCOTEL-DEDA-2020-004305-E
ABRIL	—
MAYO	—
JUNIO	ARCOTEL-DEDA-2020-007309-E
	ARCOTEL-DEDA-2020-007395-E
	ARCOTEL-DEDA-2020-007819-E
JULIO	ARCOTEL-DEDA-2020-008274-E
	ARCOTEL-DEDA-2020-009088-E
	ARCOTEL-DEDA-2020-009448-E

MES 2020	NÚMERO DE TRÁMITE EXTERNO
	ARCOTEL-DEDA-2020-010075-E
AGOSTO	ARCOTEL-DEDA-2020-011645-E
SEPTIEMBRE	ARCOTEL-DEDA-2020-012360-E
OCTUBRE	—
NOVIEMBRE	ARCOTEL-DEDA-2020-016730-E
DICIEMBRE	ARCOTEL-DEDA-2020-017503-E
	ARCOTEL-DEDA-2020-017749-E
	ARCOTEL-DEDA-2020-017803-E
	ARCOTEL-DEDA-2020-017867-E
	ARCOTEL-DEDA-2020-018033-E

Cabe manifestar que todos los memorandos y oficios han sido descargados del Sistema QUIPUX y se encuentran en la carpeta compartida respectiva de la CZO2, en el sistema Onbase y además se encuentran cronológicamente archivados en un espacio físico.

Respecto al archivo pasivo del año 2019, el mismo permanece bajo custodia de la señora Adriana del Pilar Abarca por 2 años, para luego pasar al archivo intermedio.

c. Monitorear la ejecución de los procedimientos de talento humano, administrativo y financiero zonal en el área correspondiente a su jurisdicción de acuerdo a los procesos, procedimientos, formatos y herramientas definidos por la Coordinación General Administrativa Financiera.

1. INFORMES ADMINISTRATIVOS.

DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE INFORME	NÚMERO DE INFORMES GENERADOS
1.1 Informe de adquisición de combustible de enero a diciembre	15
1.2 Informe de Seguimiento de las Recomendaciones de la Contraloría General del Estado y de auditoría en el área administrativa	8
1.3 Informes preventivo y correctivo de vehículos, ascensores, mobiliario	24
1.4 Informe de compra de suministros de oficina, neumáticos, pilas, silenciadores, baterías, toners	8
1.5 Informe de recarga de extintores del edificio	1
1.6 Informe de material de impresión	1
1.7 Informes de movilización y salvoconductos	7
1.8 Informe de desempeño de actividades	2
1.9 Informe de seguridad	1
1.10 Informe de desempeño de actividades	2
1.11 Informe de comodato ARCOTEL-ARCPOSTAL	1
TOTAL	70

2. INFORMES FINANCIEROS.

DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE INFORME	NÚMERO DE INFORMES GENERADOS
1.1 Ejecución Presupuestaría	11
1.2 Informe y Resumen de Gastos	11
1.3 Conciliaciones bancarias	11
1.4 Seguimiento de Recomendaciones	3
TOTAL	36

3. INFORMES Y PROCEDIMIENTOS DEL ÀREA DE TALENTO HUMANO.

DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE INFORME O PROCEDIMIENTO	NÚMERO DE INFORMES O PROCEDIMIENTOS GENERADOS
1.1 Formatos para el horario de Teletrabajo y presencial de septiembre, octubre, noviembre y diciembre	4
1.2 Informe de liquidación de vacaciones incompleto	1
1.3 Informe de gestión y actas entrega recepción de bienes, del personal que salió de la Institución.	5
1.4 Plan de Vacaciones 2020	1
1.5 Saldo de vacaciones 2020	1
TOTAL	12

d. Supervisar las acciones de apoyo a procesos judiciales en el área correspondiente a su jurisdicción de acuerdo a los procesos, procedimientos, formatos y herramientas definidos por la Coordinación General Jurídica.

- Mediante Resolución No. ARCOTEL-2019-0727 de 10 de septiembre de 2019, el entonces Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones – ARCOTEL, expidió las: “Delegaciones de Competencias, Facultades, Atribuciones y Disposiciones necesarias para la Gestión de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones – ARCOTEL” que en su artículo 33 delegó a los Directores Técnicos Zonales de la ARCOTEL, entre otras atribuciones, la siguiente: “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 Responsable Zonal podrá designar procuradores judiciales y abogados defensores institucionales que laboren en las Coordinaciones Zonales respectivas, quienes podrán actuar de manera conjunta o individual; (...);”;
- Mediante acción de personal No. 249 de 08 de septiembre de 2020, el señor Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones –

ARCOTEL, designó a la Ing. María Teresa Avilés Burbano como Directora Técnica Zonal 2 de la Coordinación Zonal 2 de la ARCOTEL;

- Mediante memorando No. ARCOTEL-CCON-2020-1306-M de 17 de septiembre de 2020, el Ing. Ángel Gustavo Orna Proaño, en su calidad de Coordinador Técnico de Control, remitió, de manera física, a la Directora Técnica Zonal 2, Ing. María Teresa Avilés Burbano, un disco compacto que contiene los expedientes fiscales sobre cuarenta casos establecidos durante el año 2019 en relación a la prestación no autorizada del servicio telefónico de larga distancia internacional, procediendo el responsable del Patrocinio institucional desconcentrado de esta Coordinación Zonal a elaborar los expedientes físicos de cada uno de las causas enviadas digitalmente, adecuarlas a los expedientes ya existentes y añadirlas a la base de datos en formato Excel a cargo de la Coordinación Zonal 2;
- Mediante acción de personal No. 273 de 01 de octubre de 2020 se nombró al Mgs. Roberto Octavio Vaca Galarza como Analista Jurídico Zonal 2 de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones – ARCOTEL, quien es responsable del Patrocinio institucional desconcentrado correspondiente a la Coordinación Zonal 2;
- Mediante acta entrega recepción de 20 de octubre de 2020, el Dr. Sixto Moisés Taipicaña Jácome, Analista Jurídico Zonal 2 de la Coordinación Zonal 2, encargado de las funciones de Patrocinio de la Coordinación Zonal 2, realizó la entrega de treinta (30) carpetas, distribuidas en veintiséis (26) expedientes fiscales, tres (3) procesos penales y un (1) proceso contencioso administrativo; la referida acta entrega recepción se realizó con base al archivo físico y digital manejado por la Coordinación Zonal 2 desde el año 2019; y,
- Mediante memorando Nro. ARCOTEL-CZO2-2020-1584-M de 20 de octubre de 2020, la Ing. María Teresa Avilés Burbano, en calidad de Directora Técnica Zonal 2, designó al Mgs. Roberto Octavio Vaca Galarza como responsable de las funciones de Patrocinio institucional desconcentrado de la Coordinación Zonal 2 de la ARCOTEL.

De los procesos judiciales y extrajudiciales vigentes a cargo de la Coordinación Zonal 2 de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones – ARCOTEL, durante la gestión comprendida desde octubre a diciembre de 2020 se realizó un levantamiento de todos los expedientes establecidos entre el año 2019-2020, procediendo a realizar una nueva base de datos, en la cual consta de manera detallada y pormenorizada las referencias de cada proceso, dejando constancia de un total de cincuenta y seis (56) expedientes, divididos en tres (3) procesos penales, un (1) proceso contencioso administrativo y cincuenta y dos (52) investigaciones previas, dando un total de cincuenta y seis (56) expedientes al final del año 2020.

Asimismo, la referida información ha sido debidamente adecuada en un expediente físico por proceso, llevando a cabo un orden secuencial de gestión procesal de cada expediente judicial y extrajudicial, con la finalidad de mantener y conservar a futuro un archivo idóneo tanto físico como digital en cuanto a los procesos y procedimientos que se manejan en las atribuciones de patrocinio institucional desconcentrado de esta Institución. Es importante mencionar que esta gestión se la implementó a raíz de la entrada de la nueva autoridad

zonal, brindando particular atención en adaptar un archivo físico y digital de estos procesos, lo cual era inexistente meses atrás. De igual forma, la atención e impulso de cada expediente se la ejecutó a cabalidad a pesar de las vicisitudes ocasionadas producto de la pandemia mundial debido al Coronavirus COVID-19.

De acuerdo al memorando No. ARCOTEL-CCON-2020-1306-M de 17 de septiembre de 2020 remitido por el Ing. Gustavo Orna Proaño, Coordinador Técnico de Control, se deja constancia que se analizaron cuarenta expedientes digitales, entre estos, catorce (14) se encuentran en el archivo físico de la Coordinación Zonal 2 y veintiséis (26) han sido generados en el año 2019 y por lo cual se procedió a verificar las diligencias realizadas en estos últimos meses y retomar el impulso necesario para continuar con las investigaciones fiscales.

El compendio de la información realizada y que reposa en el área jurídica de esta coordinación, se ha elaborado exclusivamente del archivo físico de la Coordinación Zonal 2, base de procesos judiciales y extrajudiciales en formato Excel y la información remitida mediante memorando No. ARCOTEL-CCON-2020-1306-M de 17 de septiembre de 2020.

e. Supervisar el otorgamiento y administración de títulos habilitantes en el área correspondiente a su jurisdicción de acuerdo a los procesos, procedimientos, formatos y herramientas definidos por la Coordinación Técnica de Títulos Habilitantes.

La Coordinación Zonal 2 no ejecuta actividades relacionadas con el otorgamiento y administración de títulos habilitantes.

f. Supervisar la gestión de control del espectro radioeléctrico y los servicios de telecomunicaciones en el área correspondiente a su jurisdicción de acuerdo a los procesos, procedimientos, formatos y herramientas definidos por la Coordinación Técnica de Control.

Durante el año 2020, se realizaron las actividades de control determinadas en el Plan Anual de Control Técnico PACT-2020 y sus lineamientos, emitidos por la Coordinación Técnica de Control, en las provincias bajo la jurisdicción de la Coordinación Zonal 2, esto es: Esmeraldas, Carchi, Imbabura, Pichincha, Sucumbíos, Napo y Orellana, actividades entre las que se destacan las siguientes.

- Verificación de parámetros de operación de estaciones de radiodifusión y televisión a través de equipos portátiles y de las estaciones remotas transportables del sistema SACER ubicadas en las ciudades de Esmeraldas, Tulcán, Ibarra, Quito, y Nueva Loja.
- Control de ocupación de bandas del Servicio Móvil Avanzado (SMA) y Telecomunicaciones Móviles Internacionales (IMT).
- Control de reinicio de estaciones de radiodifusión y televisión, luego de vencido el plazo para dejar de operar durante un periodo específico.
- Verificación de inicio de operación de sistema de los siguientes tipos de sistema.
 - Radiocomunicaciones (SRC).
 - Estaciones de radiodifusión y televisión (RTV).
 - Prestadores de Acceso a Internet (SAI).

- Prestadores del Servicio Portador (SPT).
- Prestadores del Servicio de Valor Agregado (SVA).
- Audio y video por suscripción (AVS).
- Verificación de parámetros de calidad de:
 - Prestadores de Acceso a Internet (SAI).
 - Prestadores del Servicio Portador (SPT).
 - Audio y video por suscripción (AVS).
- Mediciones en relación a calidad del SMA (suspendidas a partir del segundo trimestre por temas de licenciamiento del sistema).
- Inspecciones a Centro de Atención a Usuarios (CAU), de proveedores de: telefonía fija y móvil, Internet y Audio y Video por suscripción.
- Elaboración de informes técnico – jurídicos, dentro de los procesos ejecutados por la Función Instructora de la Coordinación Zonal 2.
- Verificación de número de suscriptores de Audio y Video por Suscripción (AVS).
- Verificación de interrupciones del Servicio Móvil Avanzado (SMA) y Servicio de Telefonía Fija (STF).
- Atención a reclamos de interferencias en el espectro radioeléctrico, reportados por prestadores SMA, SRC y RTV.

El resultado de las actividades de control técnico señaladas en los párrafos anteriores se ha plasmado en un total de 1794 informes técnicos conforme el detalle indicado a continuación:

SERVICIO CONTROLADO	NÚMERO DE INFORMES GENERADOS
AUDIO Y VIDEO POR SUSCRIPCIÓN	45
CENTROS DE ATENCIÓN AL USUARIO	13
SISTEMAS COMUNALES	2
ORDENAMIENTO Y SOTERRAMIENTO	1
RADIACIONES NO IONIZANTES	18
RADIODIFUSIÓN Y TELEVISION	775
SERVICIO DE ACCESO A INTERNET	130
SERVICIO MÓVIL AVANZADO	330
SERVICIO PORTADOR	14
RADIOCOMUNICACIONES	333
SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA	88
SERVICIO DE VALOR AGREGADO	7
TELEVISIÓN ABIERTA	1
OTROS	37
TOTAL	1794

- g. Realizar el control a la comercialización y utilización de equipos de telecomunicaciones no homologados o no certificados en el área correspondiente a su jurisdicción de acuerdo a los procesos, procedimientos, formatos y herramientas definidos por la Dirección Técnica de Homologación de Equipos.**

Se controlaron todos los sistemas determinados en el lineamiento establecido por la Dirección de Control de la Dirección Técnica de Homologación de Equipos – CCDH.

h. Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la clausura de estaciones no autorizadas de servicios de radiodifusión de señal abierta.

No se han ejecutado clausuras de estaciones no autorizadas de servicios de radiodifusión de señal abierta en el transcurso del año 2020, en razón que de acuerdo a las actividades de control de esta dependencia, no se ha evidenciado la operación de estaciones ilegales.

i. Coordinar y supervisar las actividades de verificación del cumplimiento de la normativa de mimetización y reducción de impacto visual.

Esta actividad no estuvo contemplada su ejecución en el Plan Anual de Control Técnico PACT-2020 y sus lineamientos.

i. Monitorear el procedimiento administrativo sancionador en el área correspondiente a su jurisdicción de acuerdo a los procesos, procedimientos, formatos y herramientas definidas por la Coordinación Técnica de Control.

1. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES INICIADOS.

La Función Instructora de los Procedimientos Administrativos Sancionadores de la Coordinación Zonal 2 designado mediante Memorando Nro. ARCOTEL-CZO2-2019-1278-M de 28 de agosto de 2019; al Memorando Nro. ARCOTEL-CZO2-2020-1362-M de 15 de septiembre de 2020; y en referencia a lo dispuesto en la Resolución No. ARCOTEL 2019-0682 de 26 de agosto de 2019 ha iniciado durante el año 2020, 37 Procedimientos Administrativos Sancionadores, según el siguiente detalle:

SERVICIO CONTROLADO	NÚMERO DE ACTOS DE INICIO PAS EMITIDOS
Acceso a Internet	9
Audio y Video por Suscripción	8
Infraestructura Física	2
Móvil Avanzado	9
Portador	1
Radiocomunicaciones	1
Segmento Espacial	3
Telefonía Fija	1
Televisión Analógica UHF	1
Valor Agregado	2
Total	37

2. DICTÁMENES DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES.

La Función Instructora de los Procedimientos Administrativos Sancionadores de la Coordinación ha emitido durante el año 2020, 43 Dictámenes de Procedimientos Administrativos Sancionadores, según el siguiente detalle:

SERVICIO CONTROLADO	NÚMERO DE DICTÁMENES EMITIDOS
Acceso a Internet	10
Audio y Vídeo por Suscripción	8
Infraestructura Física	2
Móvil Avanzado	12
Portador	1
Servicio Móvil Avanzado - OMV	1
Telecomunicaciones móviles por satélite	1
Telefonía Fija	3
Televisión Analógica UHF	1
Transporte Internacional modalidad cable submarino	1
Valor Agregado	3
Total	43

3. INFORMES JURÍDICOS ELABORADOS.

El Área Jurídica de la Coordinación Zonal 2, ha elaborado 183 Informes Jurídicos, para Actos de Inicio de Procedimientos Administrativos Sancionadores, informes de instrucción como insumo para Dictamen de los Procedimientos Administrativos Sancionadores, respuestas a la Direcciones de Impugnaciones, Patrocinio y respuesta a la Coordinación Técnica de Control, según el siguiente detalle:

INFORMES JURÍDICOS ELABORADOS	NÚMERO DE INFORMES JURÍDICOS ELABORADOS
DIAGNÓSTICO PAS	1
INICIO DE PAS	125
PARA DICTAMEN	43
PARA IMPUGNACIONES	11
PARA PATROCINIO	2
RESPUESTA CCON	1
Total	183

4. RESOLUCIONES EMITIDAS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES INICIADOS.

La Función Sancionadora de los Procedimientos Administrativos Sancionadores de la Coordinación Zonal 2 designado mediante acción de personal No. 249 de 08 de septiembre de 2020, en la que el Director Ejecutivo de la ARCOTEL designó a la Ing. María

Teresa Avilés Burbano en calidad de Directora Técnica Zonal 2 de la Coordinación Zonal 2 de la ARCOTEL y en referencia a lo dispuesto en la Resolución ARCOTEL-2019-0682 de 26 de agosto de 2019 ha emitido durante el año 2020, 49 Resoluciones de Procedimientos Administrativos Sancionadores, según el siguiente detalle:

SERVICIO CONTROLADO	NÚMERO DE RESOLUCIONES EMITIDAS
Acceso a Internet	9
Audio y Video por Suscripción	9
Infraestructura Física	2
Móvil Avanzado	12
Portador	1
Radiodifusión FM	1
Servicio Móvil Avanzado - OMV	1
Telecomunicaciones móviles por satélite	1
Telefonía Fija	6
Televisión Analógica UHF	2
Transporte Internacional modalidad cable submarino	2
Valor Agregado	3
Total	49

5. TRÁMITES PENDIENTES PARA INICIO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES DESDE EL AÑO 2018 HASTA EL AÑO 2020.

En la Coordinación Zonal 2 de la ARCOTEL, existen al mes de diciembre de 2020, 293 peticiones pendientes para inicio de Procedimientos Administrativos Sancionadores, estos trámites se contabilizan desde el año 2018 según el siguiente detalle.

SERVICIO CONTROLADO	2018	2019	2020	TOTAL
Acceso a Internet	36	23	49	108
Audio y Video por Suscripción	13	11	17	41
Móvil Avanzado	8	13	16	37
Radiocomunicaciones	2	2	32	36
Telefonía Fija	5	12	18	35
Valor Agregado	1	1	14	16
Televisión	1	2	2	5
Segmento Espacial	2	0	2	4
Telecomunicaciones móviles por satélite	1	2	1	4
Homologación	0	1	1	2
Infraestructura Física	0	1	1	2
Transporte Internacional	1	0	0	1
Portador	0	0	1	1
By Pass	0	0	1	1
TOTAL	70	68	155	293

j. *Monitorear el proceso desconcentrado (sic) de soporte técnico de sistemas informáticos acorde a las directrices emitidas desde la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.*

Se atendieron 209 requerimientos de soporte técnico emitidos por los servidores y trabajadores de la Coordinación Zonal 2.

I. Cumplir las demás atribuciones asignadas por la autoridad competente.

Además de las atribuciones y responsabilidades establecidas en el ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS para la Coordinación Zonal 2, se cumplió con las actividades detalladas en el apartado "d. ***Supervisar las acciones de apoyo a procesos judiciales en el área correspondiente a su jurisdicción de acuerdo a los procesos, procedimientos, formatos y herramientas definidos por la Coordinación General Jurídica.***", del presente informe.

Cabe resaltar que durante el 2020 se emitieron 49 resoluciones sancionatorias de las cuales **38 culminaron en sanción pecuniaria**, registrando un monto total de **1'287.376,64 USD**.

Conclusiones:

1. Las atribuciones y responsabilidades asignadas a la Coordinación Zonal 2, fueron cumplidas en gran parte, sin embargo, hay que destacar que se tuvieron dos inconvenientes importantes: por un lado, la emergencia nacional, producto de la pandemia mundial, ocasionada por el coronavirus COVID-19 y la desvinculación del **39 %** de servidores y trabajadores de la Coordinación Zonal 2.
2. Respecto a las funciones y actividades cumplidas por la Coordinación Zonal 2 durante el año 2020, en concordancia con las atribuciones y responsabilidades establecidas en el ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS, fueron entre otras las detalladas a continuación:
 - 2.1. En el transcurso del año 2020, el personal de la oficina técnica de Nueva Loja atendió 290 requerimientos de los consumidores de los servicios de telecomunicaciones a través de la generación de tickets.
 - 2.2. En cuanto a la gestión de la documentación y el archivo zonal de acuerdo a los procesos, procedimientos, formatos y herramientas definidos por la Unidad de Gestión Documental y Archivo se tiene que durante el año 2020 se generó un total de 1954 memorandos y 279 oficios y se recibieron 33 documentos externos, mismos que han sido descargados del Sistema QUIPUX y se encuentran en la carpeta compartida respectiva de la CZO2, en el sistema Onbase y además se encuentran cronológicamente archivados en un espacio físico.
 - 2.3. En relación a la ejecución de los procedimientos de talento humano, administrativo y financiero zonal se han generado los siguientes informes:
 - 70 informes relacionados con actividades administrativas para adquisición de combustible, seguimiento de recomendaciones de la Contraloría General del Estado y auditoría, mantenimiento preventivo de vehículos, ascensores y mobiliario, compra de

suministros de oficina, neumáticos, baterías, entre otros, recarga de extintores del edificio, etc.

- 36 informes financieros de ejecución presupuestaria, resumen de gastos, conciliaciones bancarias y seguimiento de recomendaciones.
- 12 informes relacionados con la gestión de talento humano.

3. En cuanto a las acciones de apoyo a procesos judiciales de acuerdo a los procesos, procedimientos, formatos y herramientas definidos por la Coordinación General Jurídica.

- Mediante acta entrega recepción de 20 de octubre de 2020, se realizó la entrega de treinta (30) carpetas, distribuidas en veintiséis (26) expedientes fiscales, tres (3) procesos penales y un (1) proceso contencioso administrativo; la referida acta entrega recepción se realizó con base al archivo físico y digital manejado por la Coordinación Zonal 2 desde el año 2019.
- De los procesos judiciales y extrajudiciales vigentes a cargo de la Coordinación Zonal 2, durante la gestión comprendida desde octubre a diciembre de 2020 se realizó un levantamiento de todos los expedientes establecidos entre el año 2019-2020, dejando constancia de un total de cincuenta y seis (56) expedientes, divididos en tres (3) procesos penales, un (1) proceso contencioso administrativo y cincuenta y dos (52) investigaciones previas, dando un total de cincuenta y seis (56) expedientes al final del año 2020.
- De acuerdo al memorando No. ARCOTEL-CCON-2020-1306-M, se deja constancia que se analizaron cuarenta expedientes digitales, entre estos, catorce (14) se encuentran en el archivo físico de la Coordinación Zonal 2 y veintiséis (26) han sido generados en el año 2019 y por lo cual se procedió a verificar las diligencias realizadas en estos últimos meses y retomar el impulso necesario para continuar con las investigaciones fiscales.

4. Durante el año 2020, se realizaron las actividades de control determinadas en el Plan Anual de Control Técnico PACT-2020 y sus lineamientos emitidos por la Coordinación Técnica de Control, en las provincias bajo la jurisdicción de la Coordinación Zonal 2, esto es: Esmeraldas, Carchi, Imbabura, Pichincha, Sucumbíos, Napo y Orellana, generando un total de 1794 informes técnicos.

5. Finalmente, en relación a las funciones ejecutadas por la Función Instructora de los Procedimientos Administrativos Sancionadores de la Coordinación Zonal 2, se han generado los siguientes resultados:

- 37 Procedimientos Administrativos Sancionadores.
- 43 dictámenes de Procedimientos Administrativos Sancionadores.
- 183 Informes Jurídicos, para Actos de Inicio de Procedimientos Administrativos Sancionadores.
- 49 Resoluciones de Procedimientos Administrativos Sancionadores, de las cuales 38 culminaron en sanción pecuniaria, registrando un monto total de 1'287.376,64 USD.

Cabe señalar que en la Coordinación Zonal 2 existen al mes de diciembre de 2020, 293 peticiones pendientes para inicio de Procedimientos Administrativos Sancionadores contabilizadas desde el año 2018.



Recomendación:

1. Se requiere de manera urgente la incorporación de profesionales de los procesos sustantivos y adjetivos, pues se avizora problemas importantes para la consecución de los objetivos planteados para el presente 2021, en los diferentes planes técnicos, jurídicos y administrativos.

	Cargo	Firma
Elaborado por:	Ing. Marcelo Filian Narvárez SERVIDOR PÚBLICO	
	Dr. Roberto Vaca Galarza SERVIDOR PÚBLICO	
	Sra. Adriana Abarca Torres SERVIDORA PÚBLICA	
	Ing. María José Meza Ayala SERVIDORA PÚBLICA	
Revisado por:	Ing. Luis Baldeón Valencia SERVIDOR PÚBLICO	
Aprobado por:	Ing. María Teresa Avilés Directora Técnica Coordinación Zonal 2	