

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Coordinación Zonal 4

Período: Enero – diciembre 2022

Tabla de contenido

Objetivo	7
Cuerpo o desarrollo del informe	7
Gestión Técnica	7
Gestión de Talento Humano.....	¡Error! Marcador no definido.
Gestión Administrativa	9
Gestión Financiera	10
Gestión Documental y Archivo	10
Áreas de mejora	11
Conclusiones.....	12
Recomendaciones a futuro	12

Antecedentes

El artículo 61 de la Constitución de la República del Ecuador, en sus numerales 2 y 5, garantiza el derecho de participación de las personas en los asuntos de interés público y fiscalización de los actos del poder público.

El numeral 4 del artículo 100 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la participación en los niveles de gobierno se ejerce para *“(...) fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social”*.

El numeral 2 del artículo 208 de la Constitución de la República del Ecuador señala que es obligación y atribución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social *“Establecer mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y coadyuvar procesos de veeduría ciudadana y control social”*.

El artículo 90 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana al referirse a los sujetos obligados a rendir cuentas, prevé que *“Las autoridades del Estado, electas o de libre remoción, representantes legales de las empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, los medios de comunicación social, a través de sus representantes legales, están obligados a rendir cuentas, sin perjuicio de las responsabilidades que tiene las servidoras y servidores públicos sobre sus actos y omisiones”*.

El artículo 94 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, atribuye como competencia del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social *“(...) establecer y coordinar los mecanismos, instrumentos y procedimientos para la rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y de las personas jurídicas de derecho privado que presten servicios públicos y de los medios de comunicación social”*.

Mediante Boletín de Prensa Nro. 157 de 7 de febrero de 2023, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, informa el cronograma de Rendición de Cuentas para la ejecución de este proceso, a partir del mes de marzo.

Mediante Memorando Nro. ARCOTEL-ARCOTEL-2022-0088-M de 02 de marzo de 2022 la Máxima Autoridad dispone *“...iniciar el proceso para la rendición de cuentas respecto del ejercicio fiscal 2021, y se proceda con la gestión necesaria para la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones en concordancia con las directrices emitidas por el ente rector de la participación ciudadana y el control social”*.

Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, número 2. Nivel Desconcentrado, 2.1. Proceso Gobernante, 2.1.1. Nivel Directivo, 2.1.1.1. Direccionamiento Estratégico, 2.1.1.1.1. Gestión Zonal, III. 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.”.*

Resolución ARCOTEL-2022-0115 de 05 de abril de 2022, mediante la cual se expidieron delegaciones y disposiciones, a las diferentes autoridades, funcionarios y servidores públicos de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones ARCOTEL:

“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 titular de la Coordinación Zonal	Bienes y Servicios: Ínfima Cuantía

(...)

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

(...)

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.*

(...)

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.

(...)

DISPOSICIONES GENERALES

SIXTA.- *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.”.*

Memorando Nro. ARCOTEL-CPGE-2023-0243-M de 16 de marzo de 2023, la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, solicitó a la Coordinación Zonal 4 de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones el Informe de Rendición de Cuentas del año 2022 y su presentación.

Objetivo

Rendir cuentas a la ciudadanía respecto de la gestión pública de la ARCOTEL en el territorio nacional y evidenciar la forma en como la entidad utilizó los fondos públicos.

Informe

La Coordinación Zonal 4 de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones tiene como Objetivo Operativo Institucional “Incrementar la eficiencia en actividades de control y para la atención de requerimientos de Administración de Títulos habilitantes en Territorio MEDIANTE la ejecución oportuna de los procedimientos de Control Técnico y ATH”, el cual se ejecuta en dos Indicadores:

- 1) Plan Anual de Control Técnico PACT 2022.
- 2) Ejecución presupuestaria de gasto corriente.

El Plan Anual de Control Técnico PACT 2022 comprende la ejecución de 33 indicadores operativos de la Gestión Técnica Zonal (Proceso Sustantivo).

La ejecución presupuestaria del gasto corriente comprende la ejecución del Plan Anual de Contratación 2022 de la CZO4 y el Plan Operativo Anual 2022 de la CZO4 de la Gestión de Apoyo en Territorio (Proceso Adjetivo).

Gestión Técnica

La gestión técnica zonal 4 de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones, durante el periodo enero-diciembre del año 2022, ejecutó 447 actividades de Control del Espectro Radioeléctrico y Servicios de Telecomunicaciones en las provincias de Manabí y

Santo Domingo de los Tsáchilas, permitiendo cumplir con el 99% del Plan Anual de Control Técnico a diciembre de 2022.

Dirección Técnica	Nro. de indicadores operativos	Meta proyectada	Porcentaje alcanzado
CCDS	16	134	100% ●
CCDR	4	61	100% ●
CCDH	1	4	100% ●
CCDE	12	248	94% ●
TOTAL A DICIEMBRE DE 2022			99% ●

Este porcentaje se lo logró, con un total de 10 servidores: 1 en el proceso gobernante, 4 en el proceso sustantivo, 3 en el proceso adjetivo, y 1 conductor, siendo el 50% de género masculino y el 50% de género femenino.

ACCIONES POSITIVAS DEL LOGRO (a diciembre de 2022)

- Se ha verificado el inicio de operaciones de 47 estaciones de radiodifusión FM que obtuvieron su título habilitante producto del Proceso Público Competitivo llevado a cabo en el año 2019.
- En las provincias de Manabí y Santo Domingo de los Tsáchilas han iniciado operaciones 43 prestadores del Servicio de Acceso a Internet.
- Se ejecutó la clausura de un sistema no autorizado del Servicio de Acceso a Internet en el cantón Paján, provincia de Manabí, garantizando la operación de sistemas autorizados.
- A través de la verificación técnica de equipos terminales a los prestadores de servicios de telecomunicaciones, se garantizó la comercialización de equipos homologados.
- De 97 solicitudes de análisis para PAS (5 de Iniciativa propia y 92 de Peticiones Razonadas), se emitieron 53 Actuaciones Previas de las cuales se han finalizado 24, se emitieron 5 actos de inicio del PAS y se emitieron 4 Resoluciones, generando el interés en los presuntos responsables en cumplir con la normativa legal vigente, operar conforme los parámetros técnicos autorizados.

BENEFICIOS DEL LOGRO (a diciembre de 2022)

- Desarrollo y fortalecimiento del sector de telecomunicaciones enmarcado en el cumplimiento de principios constitucionales y de la Ley de Telecomunicaciones.
- Condiciones idóneas que garantizan a los ciudadanos el derecho a acceder a servicios públicos de telecomunicaciones de óptima calidad, con precios y tarifas equitativas y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características.

- Uso efectivo y eficiente del espectro radioeléctrico y demás recursos de telecomunicaciones.
- Coordinación interinstitucional para atender temas relacionados a la operación de servicios públicos de telecomunicaciones y del espectro radioeléctrico.
- Comercialización de equipos terminales debidamente homologados por parte de los prestadores.
- Operación de sistemas con títulos habilitantes bajo parámetros técnicos autorizados, garantizando calidad de los servicios públicos de telecomunicaciones provistos por los permisionarios.
- Atención oportuna de requerimientos de Administración de Títulos habilitantes en Territorio (Aprobación de contratos de reventa y de adhesión).

Gestión Administrativa

Se ejecutaron 15 procesos de contratación de bienes y servicios, lo que permitió el cumplimiento del 92% del Plan Operativo Anual 2022.

Tabla 1 CONTRATACIÓN PÚBLICA

TIPO DE CONTRATACIÓN	ESTADO ACTUAL			
	Adjudicados		Finalizados	
	Número Total	Valor Total	Número Total	Valor Total
Ínfima Cuantía	10	12162.08	10	12162.08
Catálogo Electrónico	5	15843.9682	5	15843.9682

Fuente:

Elaborado por: Eco. Karina Pérez Zambrano

ACCIONES POSITIVAS DEL LOGRO (a diciembre de 2022)

- Se logró contratar el mantenimiento de equipos de control y tecnológicos para el buen funcionamiento de los mismos y el cumplimiento de las actividades de control técnico que se realizan en esta Unidad Desconcentrada.
- Se contrató el servicio de abastecimiento de combustible y mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos institucionales, contribuyendo a la eficiencia de la operatividad de esta Zonal enfocada a cumplir con las distintas actividades técnicas, jurídicas, administrativas, financieras y de Archivo y Documentación.
- Se contó con el servicio de alquiler de equipos de impresión para la generación y optimización de documentos utilizados para la normal ejecución de las diferentes actividades laborales.
- La contratación del servicio de limpieza de interiores y exteriores tipo III, permitió que los espacios de trabajo en la Coordinación Zonal 4, sean desinfectados, cuidando de la salud de todo el personal y de los usuarios que ingresan a las instalaciones.
- La contratación del mantenimiento del edificio y mobiliario aportó al cuidado, conservación y preservación del inmueble, alargando su vida útil.

- La adquisición de bienes y servicios contribuyeron a la operatividad de las actividades de control en este Organismo Desconcentrado.
- La implementación de la herramienta informática “Necesidades de Contratación y Obtención de Proformas”, promovió la concurrencia de ofertas y pluralidad en todos los sectores de la economía, cumpliendo con el principio de igualdad y no discriminación.

BENEFICIOS DEL LOGRO (a diciembre de 2022)

- Cumplimiento del Plan Anual de Control Técnico 2022, gracias a la gestión administrativa zonal que proveyó insumos, materiales, mantenimiento a equipos de control, viáticos y movilización a la gestión técnica zonal.
- Clima Laboral en condiciones adecuadas para el cumplimiento de las actividades.

Gestión Financiera

Tabla 2 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

ÁREAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
Coordinación Zonal 4	\$ 41651.92	\$ 38472.62	92.37%
TOTAL	\$ 41651.92	\$ 38472.62	92.37%
TOTAL PRESUPUESTO ZONAL	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
\$ 50478.86	41651.92	38472.62	92.37%

Fuente: ESIGEF

Elaborado por: Eco. Mariana Solórzano Ormaza

Gestión Documental y Archivo

Para el análisis de la gestión archivística Zonal 4 correspondiente al ejercicio fiscal 2022 se emitieron los siguientes reportes:

1. Reporte de los documentos receptados/ingresados desde enero hasta diciembre de 2022
2. Reporte de los documentos generados desde enero hasta diciembre de 2022 (memorandos, circulares, oficios)
3. Reporte de Notificación de Resoluciones desde enero hasta diciembre de 2022
4. Número de Courier desde enero de 2022 (No es considerado para el cálculo del indicador)
5. Reporte del OnBase desde enero hasta diciembre de 2022.

De los reportes se obtiene que:

DESCRIPCIÓN	SUBTOTAL
Número de los documentos receptados/ingresados (trámites externos)	1057
Número de los documentos generados (memorandos, circulares, oficios)	1594
Número de Notificación de Resoluciones	4
Número de Notificación de Providencias	8
Número de Notificación de Actos de Inicio	5
Actuaciones Previas	53
Dictámenes	5
Número de Informes Técnicos, Jurídicos, Financieros, Administrativos	314
Total de documentos ingresados (externos) y generados.	2986

Áreas de mejora

En el año 2022 se obtuvo una mejora en el Procedimiento Administrativo Sancionador, mediante la separación de las Actuaciones Previas de los PAS en un Responsable del Procedimiento diferente al que instruye los PAS. De 97 solicitudes de análisis para PAS (5 de Iniciativa propia y 92 de Peticiones Razonadas), se emitieron 53 Actuaciones Previas de las cuales se han finalizado 24, se emitieron 5 actos de inicio del PAS y se emitieron 4 Resoluciones, generando el interés en los presuntos responsables en cumplir con la normativa legal vigente, operar conforme los parámetros técnicos autorizados. Sin embargo, y pese a los esfuerzos realizados, la Dirección de Talento Humano debe realizar un levantamiento real de la necesidad de personal, puesto que para evacuar el total de número de requerimientos de peticiones razonadas se requieren de por lo menos 2 analistas jurídicos.

En el mismo sentido, la ejecución de actividades técnicas en territorio se ve afectada por la falta de conductores durante vacaciones del único conductor con el que cuenta la CZO4, y/o licencias por enfermedad, así como la falta de gestión oportuna para la contratación de servicios como mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, y servicio de abastecimiento de combustible, por lo que es necesario mejorar el área de apoyo en territorio (gestión administrativa) mediante la contratación de por lo menos un servidor que se encargue de la ejecución de la etapa preparatoria y precontractual de los procesos de contratación pública y de un conductor adicional.

Se debe fortalecer a la Coordinación Zonal 4 con equipos técnicos y tecnológicos que brinden seguridad, oportunidad y calidad de los productos que se emiten, con lo cual se mejorará la gestión técnica zonal y la gestión de apoyo en territorio.

Conclusiones

El Plan Anual de Control Técnico 2022 se ha ejecutado al 99%, considerando este fue ajustado a inicios del año acorde a la capacidad operativa de la CZO4, brindando la atención favorable y oportuna a los requerimientos solicitados por los consumidores de los servicios de telecomunicaciones, así como también la ejecución de actividades de control.

La ejecución presupuestaria de gasto corriente tiene un devengado de 92% del presupuesto codificado para el año 2022, lo que permitió suministrar los servicios e insumos necesarios a la Gestión Técnica Zonal para el cumplimiento del Plan Anual de Control Técnico 2022.

La Gestión Jurídica Zonal a través de presentación de 2 actos urgentes logró el cese de operación de un sistema no autorizado de acceso a internet en el cantón Jaramijó y el cese de operación de un sistema de radiodifusión no autorizado en el cantón Chone.

Recomendaciones a futuro

Mayor difusión a través de los canales de comunicación para posicionar el uso de medios electrónicos y de la plataforma GOB.EC, para el ingreso de requerimientos como denuncias, reclamos, información y sugerencias, con la finalidad de que el usuario perciba el acompañamiento por parte del Gobierno en el cumplimiento de sus derechos.

Si bien la CZO4 ha cumplido a totalidad el PACT 2022, se debe considerar que la meta de los indicadores operativos se establecieron en función a la capacidad operativa que tiene esta Unidad, sin embargo, la realidad del mercado y con el número actual de prestadores de servicios de telecomunicaciones y del espectro radioeléctrico, requiere la contratación de un mayor número de personal técnico, administrativo, jurídico, conductores y de equipamiento técnico actual, que permita abarcar la jurisdicción de la CZO4.

Firmas de responsabilidad

	Cargo	Firma
Elaborado por:	Jacob Cedeño Mendoza PROFESIONAL TÉCNICO 1	
Revisado por:	Jorge Balladares Flores RESPONSABLE DEL PROCESO DE LA GESTIÓN TÉCNICA	
Aprobado por:	Miguel Bravo García DIRECTOR TÉCNICO ZONAL 4	