

**AGENCIA DE REGULACIÓN Y
CONTROL DE LAS
TELECOMUNICACIONES
ARCOTEL**

**Informe Rendición de
Cuentas 2025**

**COORDINACIÓN
ZONAL 6**



Contenido

1.	ANTECEDENTES	3
2.	DESARROLLO	6
3.	CONCLUSIONES	8
4.	RECOMENDACIONES	9
5.	FIRMAS DE RESPONSABILIDAD	9

1. 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”*.

Con la Resolución No. CPCCS-PLE-SG-031-0-2023-0176 de fecha 13 de diciembre de 2023, se reforma la Resolución No. CPCCS-PLE-SG-069-2021-76 de 10 de marzo de 2021.

Lineamientos establecidos por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) mediante Resolución No. CPCCS-PLE-SG-007-E-2025-0070 de 28 de febrero de 2025.

Mediante sumilla inserta en Memorando Nro. ARCOTEL-CPGE-2025-0243-M de 03 de abril de 2025 la Máxima Autoridad dispone iniciar con el proceso de Rendición de Cuentas, conforme la normativa legal vigente.



El Estatuto Orgánico de Gestión por procesos, establece que la misión de las Coordinaciones Zonales es *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.*

La Resolución ARCOTEL-2022-0115, delegó a los Directores técnicos zonales:

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.

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.

2. DESARROLLO

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.

Misión

La Misión de la Gestión Técnica Zonal es la de ejecutar, dentro del ámbito de su jurisdicción, los procesos de 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; en ese ámbito se han desarrollado las siguientes actividades y se han obtenido los logros detallados a continuación:

Gestión Técnica de Control de la CZO6 desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2025.

- Se generaron 699 informes técnicos en cumplimiento al Plan Anual de Control Técnico de los Servicios de Telecomunicaciones, Plan de Control del Espectro Radioeléctrico, Plan de Control de Homologación y Plan de Control de Seguridad de Redes de Telecomunicaciones.
- Se cumplió el PACT 2025 para la CZO6, en el 99,80%

DESCRIPCION	VALOR
TOTAL ACTIVIDADES ANUAL	505
TOTAL ACTIVIDADES IV TRIMESTRE	504
% CUMPLIMIENTO IV TRIMESTRE	99,80%

- Mediante el eficiente control técnico a los servicios de telecomunicaciones, se detectaron 3 sistemas No Autorizados de Servicio de Acceso a Internet SAI; y se verifico la legalidad de la redistribución de posibles sistemas no autorizados de Audio y Video por Suscripción AVS, en las provincias El Oro, Loja, Zamora Chinchipe y Morona Santiago.
- Como parte de las actividades de control técnico y concientización a la ciudadanía, se llevaron a cabo capacitaciones a 120 estudiantes y padres de familia de Unidades Educativas de la ciudad de Sucúa en la provincia de Morona Santiago sobre la Ciberseguridad y 40 prestadores de servicios sobre la homologación de equipos.
- Adicionalmente se mantuvieron reuniones con los GAD Municipales de varias ciudades en las provincias El Oro, Azuay, Morona Santiago y Cañar, para la correcta elaboración de las Ordenanzas Municipales sobre ordenamiento y soterramiento de cables de telecomunicaciones.

Gestión Jurídica de Control de la CZO6 desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2025.

- Gestión de Procedimientos Administrativos Sancionatorios y Actuaciones Previas: Se iniciaron 159 Actuaciones Previas y se finalizaron 184; se iniciaron 198 PAS y se finalizaron 173; generando 177 resoluciones sancionatorias
- Administración de Títulos Habilitantes: se generaron 5 informes de registro de Contratos de Reventa de Servicios, se registraron 2 Cibercafés y se registró 1 Centro de Expendio.

- Procesos Judiciales y Denuncias: se mantienen abiertos 16 procesos judiciales y 23 Denuncias presentadas en Fiscalía.

Gestión Administrativa Financiera de la CZO6 desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2025.

- Compras Públicas: Se iniciaron 26 procesos de compras públicas y se finalizaron 26 procesos; como resultado se tiene el cumplimiento del PAC del 100%.
- Recaudaciones: se recaudó un monto de \$ 11023.25 dólares por Títulos Habilitantes, \$ 230.095.30 dólares por Servicio Universal, y \$ 0.63 centavos por procesos sancionatorios.
- Ejecución Presupuestaria: a la CZO6 se le asignó un presupuesto de \$ 180376.88 dólares, de los cuales se devengo \$ 177009.17 dólares; como resultado se tuvo una ejecución presupuestaria del 98.13%
- Ejecución del POA: 98.13%.

Gestión de Atención al Usuario de la CZO6 desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2025.

- Reclamos: Se ingresaron 459 reclamos por parte de usuarios de los servicios de telecomunicaciones en la CZO6, de los cuales se atendieron 435, quedando 24 reclamos pendientes para el 2026.

Gestión Documental y Archivo de la CZO6 desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2025.

- Trámites: Se ingresaron 1673 trámites en el CAU de la CZO6 y 978 trámites en el CAU de la Oficina Técnica de Loja.
- Despacho: se despacharon 2447 memorandos y 1164 oficios en la CZO6 y 50 memorandos en la Oficina Técnica de Loja.

3. CONCLUSIONES

- Se cumplió el Plan Anual de Control Técnico al 99.80%.
- Se capacitaron 160 personas en Ciberseguridad y Homologación.



- Se detectaron 3 Sistemas No Autorizados de SAI.
- Se generaron 177 resoluciones de sanción y se presentaron 23 denuncias en Fiscalía.
- Se cumplió el Plan Anual de Compras PAC al 100%.
- Se cumplió el Plan Operativo Anual POA y se tuvo una Ejecución Presupuestaria del 98.13%.
- Se atendieron 435 reclamos

4. RECOMENDACIONES

- Reformular la normativa, en aras de fortalecer a la institución y sus procesos desconcentrados.
- Trabajar en la gestión de procesos, aprovechando las actuales normas vigentes, en favor de procesos más rápidos.
- Priorizar los esfuerzos institucionales, concretamente de control, a favor de aquellos productos que den valor a la agencia en territorio.

5. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

CARGO	FIRMA
Ing. Ana Cecilia Piedra ESPECIALISTA JEFE 1	
Eco. Manuel Cansing DIRECTOR TECNICO ZONAL 06	