

REGLAMENTO ORGANICO FUNCIONAL SUPERINTENDENCIA TELECOMUNICACIONES

Resolución de la Superintendencia de Telecomunicaciones 207
Registro Oficial 543 de 07-mar-2009
Estado: Vigente

Ing. Fabián Jaramillo Palacios
SUPERINTENDENTE DE TELECOMUNICACIONES

Considerando:

Que, la Constitución Política de la República del Ecuador fue expedida en el Registro Oficial No. 449 de 20 de octubre del 2008 ;

Que, el artículo 204 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: "El pueblo es el mandante y primer fiscalizador del poder público, en ejercicio de su derecho a la participación;

La Función de Transparencia y Control Social promoverá e impulsará el control de las entidades y organismos del sector público, y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, para que los realicen con responsabilidad, transparencia y equidad; fomentará e incentivará la participación ciudadana; protegerá el ejercicio y cumplimiento de los derechos y prevendrá y combatirá la corrupción;

La Función de Transparencia y Control Social estará formada por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la Defensoría del Pueblo, la Contraloría General del Estado y las Superintendencias. Estas entidades tendrán personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera, presupuestaria y organizativa";

Que, el inciso primero del artículo 213 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: "Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley...";

Que, la Disposición Transitoria Tercera de la Constitución de la República del Ecuador establece: "Las superintendencias existentes continuarán en funcionamiento hasta que el órgano legislativo expida las leyes correspondientes";

Que, la Ley Especial de Telecomunicaciones reformada, en el artículo 36, letra d) establece entre las funciones del Superintendente de Telecomunicaciones, expedir los reglamentos internos necesarios para el cumplimiento de sus funciones;

Que, la Ley Especial de Telecomunicaciones, publicada en el Registro Oficial No. 996 del 10 de agosto de 1992 , crea la Superintendencia de Telecomunicaciones y la Ley Reformatoria a la Ley Especial de Telecomunicaciones, promulgada en el Registro Oficial No. 770 de 30 de agosto de 1995 , modifica las funciones de la Superintendencia de Telecomunicaciones;

Que, la Ley de Radiodifusión y Televisión, publicada en el Registro Oficial No. 785 del 18 de abril de 1975 y, la Ley Reformatoria a la Ley de Radiodifusión y Televisión, promulgada en el Registro Oficial No. 691 de 9 de mayo de 1995 , otorga a la Superintendencia de Telecomunicaciones, entre otras funciones, las de administrar y controlar las bandas del espectro radioeléctrico, destinadas por el

Estado para radiodifusión y televisión;

Que, mediante Ley No. 67, publicada en el suplemento del Registro Oficial No. 557 de 17 de abril del 2002 se expidió la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos y su Reglamento General, publicado en el Registro Oficial No. 735 de 31 de diciembre del 2002 y su reforma mediante Decreto No. 1356 de 29 de septiembre del 2008, otorgan a la Superintendencia de Telecomunicaciones, las funciones de control, supervisión, inspección y sanción a las entidades de Certificación de Información y Servicios Relacionados, así como a los terceros vinculados, con el objeto de garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente y de los términos y condiciones de autorización y registro;

Que, mediante Resolución No. ST-2008-0087 de 16 de junio del 2008 se expidió el Reglamento Orgánico Funcional Sustitutivo para la Superintendencia de Telecomunicaciones; y sus reformas expedidas mediante resoluciones ST-2008-0088 y ST-2008-0120 de 16 de junio y 1 de septiembre del 2008, respectivamente;

Que, es necesario actualizar el Reglamento Orgánico Funcional Sustitutivo de esta Superintendencia, a efectos de unificar el subproceso de juzgamiento en el proceso de control técnico y consolidar el nivel de supervisión del mismo en la Intendencia Técnica de Control, para de esta manera, obtener en forma eficiente, los productos de los procesos agregadores de valor y aprovechar de mejor forma sus recursos; en concordancia con los criterios jurídicos de la Procuraduría General de la Superintendencia de Telecomunicaciones;

Que, es necesario que la Superintendencia de Telecomunicaciones propenda a que los usuarios de los servicios de telecomunicaciones, radiocomunicaciones y de radiodifusión y televisión estén bien informados, conozcan sus derechos, obligaciones y requerimientos, respecto a los servicios que se contratan, sepan ejercerlos y puedan reclamar en segunda instancia, la efectiva prestación del servicio a través de un Centro de Información y Reclamos de Telecomunicaciones;

Que, de conformidad a lo establecido en la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacionales por Procesos, expedido mediante Resolución SENRES-PROC-2006-0046 de 10 de julio del 2006, es necesario elevar al nivel de asesoría, las funciones y actividades de la planificación institucional; y,

En uso de la facultad que le confiere el artículo 36, letras b), d) y e) de la Ley Especial de Telecomunicaciones.

Resuelve:

EXPEDIR EL REGLAMENTO ORGANICO FUNCIONAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES.

CAPITULO I

FINALIDAD Y COMPETENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA

Art. 1.- FINALIDAD.- Las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económicas, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general. Las superintendencias actuarán de oficio o por requerimiento ciudadano. Las facultades específicas de las superintendencias y las áreas que requieran del control, auditoría y vigilancia de cada una de ellas se determinarán de acuerdo con la ley.

Art. 2.- COMPETENCIAS.- Para cumplir con los objetivos y las leyes respectivas, a la Superintendencia de Telecomunicaciones le corresponden las siguientes competencias:

- 2.1 Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Consejo Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL) y del Consejo Nacional de Radiodifusión y Televisión (CONARTEL).
- 2.2 Realizar el control y monitoreo del espectro radioeléctrico;
- 2.3 Realizar el control de los operadores que exploten servicios de telecomunicaciones.
- 2.4 Supervisar el cumplimiento de los contratos de concesión para la explotación de los servicios de telecomunicaciones.
- 2.5 Supervisar el cumplimiento de las normas de homologación y regulación que apruebe el CONATEL.
- 2.6 Controlar la correcta aplicación de los pliegos tarifarios aprobados por el CONATEL.
- 2.7 Controlar que el mercado de las telecomunicaciones se desarrolle en un marco de libre competencia, con las excepciones señaladas en la Ley Especial de Telecomunicaciones y su reforma.
- 2.8 Juzgar a las personas naturales y jurídicas que incurran en las infracciones señaladas en la Ley Especial de Telecomunicaciones y aplicar las sanciones en los casos que correspondan.
- 2.9 Administrar y controlar las bandas del espectro radioeléctrico destinadas por el Estado para radiodifusión y televisión, de acuerdo con la Ley de Radiodifusión y Televisión y sus reglamentos.
- 2.10 Someter a consideración del CONARTEL, los proyectos de reglamentos, del Plan Nacional de Distribución de Frecuencias para Radiodifusión y Televisión, del presupuesto del Consejo de Tarifas, de convenios, o de resoluciones en general, con sujeción a la Ley de Radiodifusión y Televisión.
- 2.11 Someter a consideración del CONATEL los proyectos de reglamentos, normas técnicas de homologación, de tarifas, de convenios, o de resoluciones en general, con sujeción a la Ley Especial de Telecomunicaciones.
- 2.12 Tramitar todos los asuntos relativos a las funciones del CONARTEL y someterlos a su consideración con el respectivo informe.
- 2.13 Imponer las sanciones que le faculta la Ley de Radiodifusión y Televisión y los reglamentos.
- 2.14 Realizar el control técnico y administrativo de las estaciones de radiodifusión y televisión.
- 2.15 Mantener con los organismos nacionales e internacionales de radiodifusión y televisión públicos o privados, las relaciones que correspondan al país como miembro de ellos, de acuerdo con las políticas que fije el CONARTEL.
- 2.16 Mantener dentro del ámbito de su competencia o de acuerdo a las políticas que dicte el CONATEL, las relaciones que correspondan al país, con los organismos nacionales e internacionales de telecomunicaciones públicos o privados.
- 2.17 Crear y vigilar la correcta aplicación de los mecanismos necesarios, que garanticen el ejercicio de los derechos de los usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones, en los términos señalados en la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor y demás normatividad relacionada.
- 2.18 Realizar el control, supervisión e inspección a las entidades de certificación de información y servicios relacionados, así como a los terceros vinculados; y sancionar de ser el caso; además, realizar los informes respectivos para conocimiento del CONATEL.
- 2.19 Las demás que le asigne la Constitución, las leyes y los reglamentos.

CAPITULO II

ORGANIZACION, NIVELES, ESTRUCTURA Y JURISDICCION

Art. 3.- ORGANIZACION.- La Superintendencia de Telecomunicaciones se estructura en Administración Central con sede en la ciudad de Quito y en Administración Regional, que está determinada de acuerdo a su jurisdicción y son: Intendencia Regional Costa, Intendencia Regional Sur, Intendencia Regional Norte, Delegación Regional Centro, Delegación Regional Manabí, Delegación Insular Galápagos y las que se crearen.

Art. 4.- ADMINISTRACION CENTRAL.- Sus competencias dentro de la gestión organizacional son las siguientes: la adopción de políticas; la emisión de directrices; la realización de estudios sobre la normatividad del sector; la participación en los casos de juzgamiento que el Superintendente intervenga directamente; el control de la aplicación tarifaria en los servicios de telecomunicaciones y de radiodifusión y televisión; el diseño de sistemas, métodos y procedimientos para el control; y, la supervisión y evaluación de las actividades de la administración regional; así como la supervisión del

monitoreo y comprobación técnica de las redes de telecomunicaciones operativas en el Ecuador, la elaboración de estadísticas de gestión a nivel nacional; la solución de controversias entre operadores, la vigilancia de la leal competencia, el control del fraude en telecomunicaciones, la difusión de las actividades de control y la atención al usuario de los servicios de telecomunicaciones, con la siguiente macroestructura orgánica:

a) Nivel Directivo:

- Superintendente de Telecomunicaciones;

b) Nivel Ejecutivo:

- Intendencia Técnica de Control.
- Intendencia de Gestión.
- Procuraduría General;

c) Nivel Asesor:

- Asesoría Institucional.
- Auditoría Interna.
- Dirección General de Planificación.
- Dirección General de Imagen y Comunicación.
- Secretaría General;

d) Nivel Operativo:

- Dirección General de Radiocomunicaciones.
- Dirección General de Investigación Especial en Telecomunicaciones.
- Dirección General de Servicios de Telecomunicaciones.
- Dirección General de Radiodifusión y Televisión.
- Dirección General Jurídica de Radiocomunicaciones, Radiodifusión y Televisión.
- Dirección General Jurídica de Servicios de Telecomunicaciones; y,

e) Nivel de Apoyo:

- Dirección General Financiera-Administrativa.
- Dirección General de Talento Humano.
- Dirección General de Tecnología de la Información.

Art. 5.- ADMINISTRACION REGIONAL.- Sus competencias serán: La comprobación técnica; el control del espectro radioeléctrico; el control de servicios de telecomunicaciones, operadores y concesionarios; emisión de certificados de no adeudar a la Superintendencia de Telecomunicaciones; el juzgamiento de infracciones; el proceso coactivo regional; la atención de reclamos y controversias entre operadores y/o concesionarios en su jurisdicción.

La administración regional está estructurada en intendencias regionales y delegaciones regionales.

Art. 6.- INTENDENCIA REGIONAL.- Es la unidad encargada de cumplir las funciones y responsabilidades determinadas para la administración regional en el ámbito de su jurisdicción. Está representada por el Intendente Regional.

Para el cumplimiento de sus funciones, contará con la siguiente estructura orgánica:

a) Nivel Ejecutivo Regional:

- Intendente Regional;

b) Nivel Operativo Regional:

- Servicios de Telecomunicaciones Regional.
- Radiocomunicaciones, Radiodifusión y Televisión Regional.
- Administración de Equipos Regional.
- Jurídico Regional.
- Juzgado Regional Coactivo; y,

c) Nivel de Apoyo Regional:

- Financiera-Administrativa Regional.

Art. 7.- DELEGACION REGIONAL.- Es la unidad con jurisdicción en un área geográfica o provincia específica, que funciona con su propia estructura orgánica interna aprobada por la máxima autoridad; a fin de cumplir con similares funciones a las establecidas en el presente reglamento para las intendencias regionales. Está representada por el delegado regional.

Art. 8.- JURISDICCION.- La Administración Regional, se distribuye de la siguiente manera:

- a) Intendencia Regional Costa: Su jurisdicción comprende las provincias de: Guayas, El Oro, Los Ríos y Santa Elena. Su sede es la ciudad de Guayaquil;
- b) Intendencia Regional Norte: Su jurisdicción comprende las provincias de: Carchi, Imbabura, Pichincha, Cotopaxi, Napo, Sucumbíos, Francisco de Orellana, Esmeraldas y Santo Domingo de los Tsáchilas. Su sede es la ciudad de Quito;
- c) Intendencia Regional Sur: Su Jurisdicción comprende las provincias de: Loja, Azuay, Cañar, Zamora Chinchipe y Morona Santiago. Su sede es la ciudad de Cuenca;
- d) Delegación Regional Centro: Su jurisdicción comprende las provincias de: Tungurahua, Chimborazo, Bolívar y Pastaza. Su sede es la ciudad de Riobamba;
- e) Delegación Regional Manabí: Su jurisdicción comprende la provincia de Manabí. Su sede es la ciudad de Portoviejo; y,
- f) Delegación Insular Galápagos: Su jurisdicción comprende la provincia de Galápagos. Su sede es la ciudad de Isidro Ayora, Isla Santa Cruz.

Art. 9.- ESTRUCTURA ORGANICA.- La Macro Estructura Orgánica Funcional de la Superintendencia de Telecomunicaciones, está determinada en el diagrama de estructura que consta en el Anexo 1 y forma parte de la presente resolución.

CAPITULO III FUNCIONES DE LA ADMINISTRACION CENTRAL

Art. 10.- NIVEL DIRECTIVO.- Este nivel ejerce el Superintendente de Telecomunicaciones, como máxima autoridad del organismo, su gestión se orienta a: Planificar, organizar, dirigir, controlar y coordinar las actividades de este organismo técnico de control; así como, a determinar las políticas institucionales y coordinar su acción con las diferentes instituciones del sector de las telecomunicaciones, radiodifusión y televisión, de conformidad con las funciones, atribuciones y responsabilidades determinadas en la Constitución Política de la República, leyes y reglamentos.

Art. 11.- Sin perjuicio de lo determinado en la Constitución Política de la República y demás leyes, son funciones y atribuciones del Superintendente de Telecomunicaciones, las siguientes:

- 11.1 Ejercer la representación legal de la Superintendencia en los actos y contratos que sean de su competencia.
- 11.2 Nombrar y remover el personal de la Superintendencia.
- 11.3 Solicitar al CONATEL la aprobación del presupuesto anual.
- 11.4 Expedir los reglamentos internos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- 11.5 Delegar una o más atribuciones específicas a los funcionarios de la Superintendencia.

- 11.6 Ejercer la jurisdicción coactiva de acuerdo con el Código de Procedimiento Civil.
- 11.7 Presentar a la autoridad nominadora u organismo competente el informe anual de labores.
- 11.8 Juzgar las infracciones previstas en la Ley Especial de Telecomunicaciones, en la Ley de Radiodifusión y Televisión; y, en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos.
- 11.9 Declarar de utilidad pública con fines de expropiación, los bienes que sean indispensables para su normal funcionamiento.
- 11.10 Ejercer las funciones que la ley le determina como miembro del CONATEL y CONARTEL.
- 11.11 Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del CONATEL y del CONARTEL.
- 11.12 Dictar las políticas generales para el control y monitoreo del espectro radioeléctrico.
- 11.13 Dictar las políticas para el control de los operadores que exploten servicios de telecomunicaciones.
- 11.14 Dictar las políticas para el control a las entidades de certificación de información y servicios relacionados, así como a los terceros vinculados.
- 11.15 Velar por el cumplimiento de los contratos de concesión, autorizaciones y permisos para la prestación de los servicios de telecomunicaciones.
- 11.16 Supervisar el cumplimiento de las normas de homologación y regulación aprobadas por el CONATEL y el CONARTEL, previo informe de la Intendencia Técnica de Control.
- 11.17 Supervisar la correcta aplicación de los pliegos tarifarios aprobados por el CONATEL, previo informe de la Intendencia Técnica de Control.
- 11.18 Vigilar que el mercado de las telecomunicaciones se desarrolle en un marco de libre competencia, con las excepciones señaladas en la ley.
- 11.19 Coordinar con países extranjeros, organismos internacionales de cooperación técnica, instituciones de educación superior y organismos no gubernamentales en materia de telecomunicaciones, radiodifusión y televisión, a fin de obtener asistencia técnica para el organismo y supervisar su cumplimiento.
- 11.20 Coordinar con el CONATEL y/o CONARTEL, sobre aspectos de gestión nacional o internacional y proponer políticas de acuerdo con la competencia de cada organismo.
- 11.21 Por disposición del CONATEL o CONARTEL ejercer la representación del Estado ante organismos internacionales, en materia de control de telecomunicaciones, radiodifusión y televisión.
- 11.22 Resolver las controversias que se susciten entre operadores de servicios de telecomunicaciones, radiodifusión y televisión, en materia regulada por las leyes y los reglamentos, y entre operadores y usuarios de servicios de telecomunicaciones, radiodifusión y televisión; así como, los reclamos derivados de la violación del secreto de las telecomunicaciones.
- 11.23 Establecer mecanismos de concentración y desconcentración de funciones como política fundamental, a fin de lograr la eficiencia institucional.
- 11.24 Presentar proyectos de ley en las materias que correspondan a sus atribuciones específicas.
- 11.25 Expedir resoluciones en los aspectos técnicos, jurídicos, administrativos, financieros o económicos relativos a su competencia.
- 11.26 Mantener actualizada la organización estructural y funcional de la Superintendencia.
- 11.27 Aprobar y autorizar la ejecución de programas de capacitación.
- 11.28 Aprobar los planes y proyectos institucionales.
- 11.29 Aprobar los planes anuales de trabajo, estratégico y operativo de las unidades.
- 11.30 Autorizar la constitución de fondos rotativos y de caja chica.
- 11.31 Autorizar gastos y contratos dentro de los límites establecidos en el Reglamento de Contrataciones del organismo.
- 11.32 Autorizar por excepción la contratación directa de obras, bienes y servicios de acuerdo al Reglamento de Contrataciones del organismo.
- 11.33 Cumplir y hacer cumplir, las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

Art. 12.- NIVEL EJECUTIVO.- Este nivel ejerce la segunda autoridad en este organismo, tiene como función: asesorar, coordinar y ejecutar las políticas adoptadas por la máxima autoridad, en el ámbito de su competencia. Este nivel está conformado por la Intendencia Técnica de Control, Intendencia de Gestión y la Procuraduría General, quienes ejercerán la subrogación del Superintendente de

Telecomunicaciones en este orden.

Art. 13.- INTENDENCIA TECNICA DE CONTROL.- Orienta su gestión a la supervisión y coordinación de las funciones de control de los servicios de telecomunicaciones, radiocomunicaciones, comprobación técnica y control del espectro, investigación especial en telecomunicaciones, de radiodifusión y televisión; y, del control de las entidades de certificación de información y servicios relacionados, así como a los terceros vinculados en el ámbito nacional. Además deberá supervisar, orientar y controlar los procesos de juzgamiento de infracciones a nivel nacional y evaluar a las unidades que integran el Nivel Operativo de la Administración Central y Administración Regional; así como a la coordinación de acciones con la Intendencia de Gestión y la Procuraduría General. Está representado por el Intendente Técnico de Control.

Son funciones y atribuciones del Intendente Técnico de Control:

13.1 Asesorar al Superintendente de Telecomunicaciones en el ámbito de su competencia.

13.2 Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión del control de los servicios de telecomunicaciones, radiocomunicaciones, radiodifusión y televisión y del espectro radioeléctrico, de conformidad a la normatividad vigente.

13.3 Subrogar al Superintendente de Telecomunicaciones cuando le corresponda.

13.4 Cumplir las directrices de la Procuraduría General en relación a los procesos de juzgamiento de las infracciones y demás criterios jurídicos.

13.5 Realizar los procesos de juzgamiento administrativo de conformidad con las competencias constitucionales y legales de este Organismo Técnico de Control y suscribir boletas y resoluciones, dentro de los procesos de juzgamiento administrativo por infracciones en los servicios de telecomunicaciones y del uso del espectro radioeléctrico, sobre la base de los informes técnicos y jurídicos preparados por cada una de las direcciones involucradas de acuerdo a sus competencias con el proceso de juzgamiento. Al Intendente Técnico de Control o a quien le subrogare, en la materia de juzgamiento administrativo antes indicada, se le otorga la jurisdicción territorial en el ámbito nacional.

13.6 Dar pronunciamientos públicos en el ámbito técnico en materias de su competencia.

13.7 Por disposición expresa del Superintendente de Telecomunicaciones, coordinar con los organismos nacionales e internacionales de servicios de telecomunicaciones, radiodifusión y televisión, las relaciones que correspondan al país como miembro de ellos.

13.8 Suscribir y contestar los trámites relacionados con el Consejo Nacional de Telecomunicaciones, Consejo Nacional de Radiodifusión y Televisión, Secretaría Nacional de Telecomunicaciones, usuarios, concesionarios, permisionarios o peticionarios de todo tipo de servicio de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias.

13.9 Coordinar acciones con la Intendencia de Gestión y la Procuraduría.

13.10 Disponer, coordinar y supervisar las auditorías técnicas e intervenir a los concesionarios y prestadores de servicios de telecomunicaciones, previa resolución de la máxima autoridad.

13.11 Ejercer la representación del organismo en los actos y contratos que le sean expresamente delegados por el Superintendente de Telecomunicaciones.

13.12 Aprobar y supervisar el cumplimiento del Plan de Trabajo de las unidades que integran su Nivel Operativo de la Administración Central y Regional.

13.13 Aprobar y supervisar la ejecución del Plan Nacional de Comprobación Técnica, de Control y Monitoreo del Espectro Radioeléctrico.

13.14 Aprobar el Plan de Control de las entidades de certificación de información acreditadas.

13.15 Aprobar y supervisar la ejecución del Plan Anual de Inspecciones.

13.16 Aprobar y supervisar la ejecución del Plan Instrumental.

13.17 Suscribir comunicaciones dirigidas: al Consejo Nacional de Telecomunicaciones, al Consejo Nacional de Radiodifusión y Televisión, a la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones, a usuarios, concesionarios, peticionarios de frecuencias, de servicios públicos de telecomunicaciones, que se refieran a requerimientos de información regular, que dichos concesionarios y usuarios deban entregar de conformidad con los contratos de concesión o con lo establecido en las leyes y reglamentos pertinentes.

- 13.18 Suscribir y responder informes técnicos.
- 13.19 Suscribir los certificados de homologación de equipos de telecomunicaciones.
- 13.20 Supervisar, evaluar y controlar en forma general, el proceso de homologación de equipos de telecomunicaciones.
- 13.21 Elaborar informes técnicos relacionados con su competencia para trámites de naturaleza especial con la documentación necesaria que deberá someter a consideración de la máxima autoridad, con el propósito de oficializar con su firma, cuando tales trámites lo requieran de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias.
- 13.22 Supervisar el cumplimiento de las funciones técnicas asignadas a la Administración Regional, así como al Nivel Operativo.
- 13.23 Despachar la correspondencia técnica de trámite regular dirigida a la máxima autoridad, originada interna o externamente, para lo cual, el Secretario General dirigirá la documentación con los antecedentes pertinentes.
- 13.24 Disponer la aplicación de medidas tendientes a la protección y defensa del espectro radioeléctrico.
- 13.25 Presidir por delegación de la máxima autoridad, los comités internos y comisiones, o los que el Superintendente de Telecomunicaciones creare para el normal funcionamiento de este organismo.
- 13.26 Supervisar y coordinar la elaboración de normas, reglamentos y resoluciones de carácter técnico.
- 13.27 Autorizar gastos y contratos dentro de los límites establecidos en el Reglamento de Contrataciones de este organismo.
- 13.28 Actuar ante el Consejo Nacional de Radiodifusión y Televisión, cuando el Superintendente de Telecomunicaciones le delegue.
- 13.29 Informar periódicamente o cuando la máxima autoridad lo requiera, sobre los asuntos materia de las delegaciones.
- 13.30 Someter a consideración de la máxima autoridad con la documentación necesaria, los trámites de naturaleza especial, con el propósito de oficializar con su firma, cuando tales trámites lo requieran de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias.
- 13.31 Estructurar el Plan Anual de Trabajo, en el ámbito de su competencia, para el siguiente año y presentarlo a la máxima autoridad para su aprobación, hasta la primera quincena del mes de junio.
- 13.32 Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia las normas constitucionales, legales y reglamentarias.
- 13.33 Cumplir con las demás funciones y atribuciones que le sean asignadas o delegadas por el Superintendente de Telecomunicaciones.

Art. 14.- INTENDENCIA DE GESTION.- Orienta su gestión al desarrollo, supervisión, coordinación y evaluación de las unidades que integran el Nivel de Apoyo de la Administración Central y Administración Regional; así como a la coordinación de acciones con la Intendencia Técnica de Control y la Procuraduría General. Está representado por el Intendente de Gestión.

Art. 15.- SON FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL INTENDENTE DE GESTION:

- 15.1 Asesorar al Superintendente de Telecomunicaciones en el ámbito de su competencia.
- 15.2 Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión financiera, administrativa, talento humano y de tecnología de la información de conformidad a la normatividad vigente.
- 15.3 Ejercer la representación del organismo en los actos y contratos que le sean expresamente delegados por el Superintendente de Telecomunicaciones.
- 15.4 Aprobar y supervisar el cumplimiento de los planes de trabajo de las unidades que integran el Nivel de Apoyo de la Administración Central y Administración Regional.
- 15.5 Presidir por delegación de la máxima autoridad, los comités internos y comisiones, o los que el Superintendente de Telecomunicaciones creare para el normal funcionamiento de este organismo.
- 15.6 Supervisar y coordinar la elaboración de normas, reglamentos y resoluciones en el ámbito de su competencia.
- 15.7 Tramitar y supervisar por disposición de la máxima autoridad y de conformidad con lo dispuesto en la normativa correspondiente, los sumarios administrativos que se instauren en contra de los

servidores de este organismo; y, poner a consideración de la máxima autoridad el informe pormenorizado para su resolución.

15.8 Autorizar gastos y contratos dentro de los límites establecidos en el Reglamento de Contrataciones del organismo.

15.9 Coordinar acciones con la Intendencia Técnica de Control y la Procuraduría General.

15.10 Autorizar y suscribir los documentos de enrolamiento a la póliza de seguros de vida en grupo para los servidores de la Superintendencia de Telecomunicaciones, así como todos los documentos de trámite regular, relacionados con las pólizas de seguros generales de bienes y servicios.

15.11 Administrar directamente el contrato de seguridad y vigilancia.

15.12 Suscribir los documentos y las acciones de personal que legalicen actos propios de la Administración de Recursos Humanos, exceptuando en forma expresa, las acciones de personal referentes a ingresos, sanciones, cesación de funciones, clasificación, valoración, traslados, traspasos y cambios administrativos, de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias.

15.13 Impulsar y controlar el cumplimiento de la ejecución de los planes y gestión de proyectos institucionales, coordinando para ello con el Nivel Directivo y Ejecutivo.

15.14 Informar periódicamente al Superintendente de Telecomunicaciones sobre los asuntos materia de las delegaciones dispuestas.

15.15 Someter a consideración de la máxima autoridad con la documentación necesaria, los trámites de naturaleza especial de orden financiero y administrativo, con el propósito de oficializar con su firma, cuando tales trámites lo requieran de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias.

15.16 Supervisar la ejecución de los planes: Informáticos de mantenimiento de contingencia y otros de índole administrativa, financiera, de recursos humanos y desarrollo institucional.

15.17 Supervisar la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.

15.18 Despachar la correspondencia administrativa de trámite regular dirigida a la máxima autoridad, originada interna o externamente, para lo cual, el Secretario General dirigirá la documentación con los antecedentes pertinentes.

15.19 Aprobar el Manual de Procedimientos y el Manual de Inducción Institucional.

15.20 Consolidar el informe cuatrimestral de labores del año que decurre y ponerlo a consideración de la máxima autoridad.

15.21 Consolidar el informe semestral de cumplimiento del Plan de Trabajo del año que decurre, de las unidades del organismo y ponerlo a consideración de la máxima autoridad.

15.22 Estructurar el Plan Anual de Trabajo, en el ámbito de su competencia, para el siguiente año y presentarlo a la máxima autoridad para su aprobación, hasta la primera quincena del mes de junio.

15.23 Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

15.24 Cumplir con las demás funciones y atribuciones que le sean asignadas o delegadas por el Superintendente de Telecomunicaciones.

Art. 16.- PROCURADURIA GENERAL.- Orienta su gestión al patrocinio judicial y extrajudicial del organismo, a los procesos de contratación pública, asesoramiento legal y consultoría jurídica especializada. Ejecuta y supervisa el proceso de gestión coactiva; así como a la coordinación de acciones con la Intendencia Técnica de Control y la Intendencia de Gestión. Esta unidad está representada por el Procurador General.

Son funciones de la Procuraduría General:

16.1 Asesorar al Nivel Directivo, Nivel Ejecutivo, Nivel Ejecutivo Regional y demás unidades del organismo, en el ámbito de su competencia.

16.2 Ejercer la representación del organismo en los actos y contratos que le sean expresamente delegados por el Superintendente de Telecomunicaciones.

16.3 Presidir por delegación de la máxima autoridad, los comités internos y comisiones, o los que el Superintendente de Telecomunicaciones creare para el normal funcionamiento de este organismo.

16.4 Supervisar y coordinar la elaboración de normas, reglamentos y resoluciones, en el ámbito jurídico.

16.5 Patrocinar la defensa administrativa, judicial y extrajudicial en las acciones en las que la Superintendencia de Telecomunicaciones deba intervenir; así como, asumir la procuración judicial en concordancia con el artículo 7 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado.

16.6 Absolver consultas jurídicas y emitir informes de carácter legal requeridos por las demás unidades.

16.7 Analizar y emitir criterios jurídicos sobre proyectos de ley, decretos, reglamentos, resoluciones y otros presentados para su estudio.

16.8 Elaborar proyectos de resolución que se requiera para un adecuado funcionamiento del organismo.

16.9 Coordinar acciones con la Intendencia Técnica de Control y la Intendencia de Gestión.

16.10 Asistir al Nivel Ejecutivo en el ámbito de su competencia, en las actividades que le sean requeridas.

16.11 Mantener actualizada la base de datos a nivel nacional del estado de los juicios en los que participa la Superintendencia, ya sea como actor o demandado; e informar periódicamente a la máxima autoridad.

16.12 Realizar el seguimiento de los juicios de carácter administrativo, civil, penal y otros en los que intervenga el organismo, a nivel nacional; e informar periódicamente a la máxima autoridad.

16.13 Elaborar contratos para la ejecución de obras, adquisición de bienes y contratación de servicios.

16.14 Participar en la elaboración y revisión de cláusulas para la suscripción de convenios nacionales e internacionales.

16.15 Intervenir en el proceso de expropiación de bienes que sea indispensable para el normal funcionamiento de la Superintendencia de Telecomunicaciones.

16.16 Participar en los comités, comisiones y otros órganos internos de conformidad con los reglamentos correspondientes.

16.17 Participar y coordinar en la elaboración de bases en los concursos que se realizan en este organismo y realizar los procesos para la ejecución de obras, contratación de servicios y adquisición de bienes.

16.18 Supervisar y evaluar el aspecto procesal y administrativo en las acciones de juzgamiento y de coactiva, que lleva adelante el Juzgado Nacional de Coactivas y juzgados regionales de coactiva.

16.19 Presentar el informe de labores cuatrimestral del año que decurre al Superintendente de Telecomunicaciones, hasta la primera quincena del mes de mayo, primera quincena del mes de septiembre y primera quincena del mes de noviembre, respectivamente.

16.20 Elaborar y presentar al Superintendente de Telecomunicaciones, el Plan Anual de Trabajo para el siguiente año, hasta la primera quincena del mes de junio.

16.21 Presentar el informe semestral de cumplimiento del Plan de Trabajo del año que decurre al Superintendente de Telecomunicaciones, hasta la primera quincena del mes de julio y primera quincena del mes de enero del año próximo, respectivamente.

16.22 Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

16.23 Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el Superintendente de Telecomunicaciones, en el ámbito de su competencia.

Para el cumplimiento de sus funciones, contará con las siguientes unidades:

- Unidad de Contratación Pública.
- Unidad de Patrocinio Judicial.
- Juzgado Nacional de Coactivas.

Art. 17.- UNIDAD DE CONTRATACION PUBLICA.- Es la unidad que dependiendo directamente de la Procuraduría General, tiene como responsabilidad ejecutar, coordinar, tramitar y controlar oportunamente todos los procesos de contratación requeridos por este organismo, en cumplimiento de las funciones asignadas.

Son funciones de la Unidad de Contratación Pública:

- 17.1 Cumplir las disposiciones contenidas en el Reglamento de Contrataciones de la Superintendencia de Telecomunicaciones.
- 17.2 Revisar los documentos precontractuales, en coordinación con las unidades.
- 17.3 Informar al comité de contrataciones respecto al estado de las contrataciones adjudicadas por el comité.
- 17.4 Coordinar y apoyar a la administración regional en los procesos de contratación.
- 17.5 Elaborar contratos para la ejecución de obras, adquisición de bienes y contratación de servicios que requiera el organismo.
- 17.6 Realizar los trámites para la legalización de contratos.
- 17.7 Mantener una base de datos actualizada de contratos.
- 17.8 Realizar la coordinación con las unidades respectivas, en caso de incumplimientos contractuales, e informar a Patrocinio Judicial de ser el caso, para la aplicación de acciones de carácter legal.
- 17.9 Elaborar informes periódicos que incluyan datos estadísticos respecto del cumplimiento de sus actividades.
- 17.10 Presentar el informe de labores cuatrimestral del año que decurre al Procurador General, hasta la primera quincena del mes de mayo, primera quincena del mes de septiembre y primera quincena del mes de noviembre, respectivamente.
- 17.11 Elaborar y presentar al Procurador General, el Plan Anual de Trabajo para el siguiente año, hasta la primera quincena del mes de junio.
- 17.12 Presentar el informe semestral de cumplimiento del Plan de Trabajo del año que decurre al Procurador General hasta la primera quincena del mes de julio y primera quincena del mes de enero del año próximo, respectivamente.
- 17.13 Las demás funciones que sean asignadas por el Procurador General.

Art. 18.- UNIDAD DE PATROCINIO JUDICIAL.- Es la unidad que dependiendo directamente de la Procuraduría General, tiene como responsabilidad elaborar las acciones para patrocinar la defensa administrativa, judicial y extrajudicial de la Superintendencia.

Son funciones de la Unidad de Patrocinio Judicial:

- 18.1 Tramitar en forma oportuna las acciones judiciales en los juicios que se presentaren en los que la Superintendencia intervenga como actor o demandado.
- 18.2 Realizar el seguimiento de los juicios en los que la Superintendencia sea actor o demandado.
- 18.3 Recabar toda la documentación para presentar o contestar demandas, hasta la culminación del proceso.
- 18.4 Asistir por delegación a juntas, audiencias que sean necesarias, en los respectivos juzgados y tribunales y solicitar los correspondientes recursos.
- 18.5 Mantener un archivo ordenado y debidamente custodiado de todos los juicios en los que interviene el organismo, ya sea como actor o demandado.
- 18.6 Preparar las demandas para ser presentadas ante los jueces competentes, en contra de los contratistas incumplidos y adjudicatarios fallidos con este organismo, conforme lo establece el Reglamento de Contrataciones de la Superintendencia de Telecomunicaciones.
- 18.7 Elaborar informes periódicos que incluyan datos estadísticos respecto del cumplimiento de sus actividades.
- 18.8 Presentar el informe de labores cuatrimestral del año que decurre al Procurador General, hasta la primera quincena del mes de mayo, primera quincena del mes de septiembre y primera quincena del mes de noviembre, respectivamente.
- 18.9 Elaborar y presentar al Procurador General, el Plan Anual de Trabajo para el siguiente año, hasta la primera quincena del mes de junio.
- 18.10 Presentar el informe semestral de cumplimiento del Plan de Trabajo del año que decurre al Procurador General, hasta la primera quincena del mes de julio y primera quincena del mes de enero del año próximo.
- 18.11 Las demás funciones que sean asignadas por el Procurador General.

Art. 19.- JUZGADO NACIONAL DE COACTIVAS.- Es la unidad que con dependencia directa de la Procuraduría General, se encarga de supervisar, coordinar y evaluar el aspecto procesal y administrativo en las acciones de juzgamiento y de coactiva, que lleven adelante los juzgados regionales de coactiva Costa y Sur y los jueces regionales de coactivas de las delegaciones Centro, Manabí y Galápagos.

Son funciones del Juzgado Nacional de Coactivas:

- 19.1 Ejercer en el ámbito nacional a nombre de la Superintendencia de Telecomunicaciones la jurisdicción coactiva.
- 19.2 Tramitar el proceso coactivo correspondiente a la Administración Central y a la jurisdicción de la Intendencia Norte.
- 19.3 Evaluar el aspecto procesal y administrativo en las acciones de juzgamiento y coactiva a nivel nacional.
- 19.4 Mantener un inventario actualizado de los procesos de coactiva a nivel nacional.

Art. 20.- NIVEL ASESOR.- Este nivel es responsable de brindar información o asesoramiento específico sobre asuntos determinados; además planifica, apoya y formula sugerencias y recomendaciones con el objeto de contribuir al óptimo funcionamiento de todas las unidades que conforman la Superintendencia de Telecomunicaciones.

Art. 21.- ASESORIA INSTITUCIONAL.- Conformada por especialistas en asuntos específicos y con dependencia directa del Superintendente de Telecomunicaciones, es responsable del asesoramiento en las distintas áreas de competencia institucional.

Son funciones de Asesoría Institucional:

- 21.1 Prestar asesoramiento especializado en asuntos técnicos, económicos, financieros, administrativos, comunicacional, jurídicos y otros.
- 21.2 Sugerir mecanismos y estrategias de trabajo institucional, así como elaborar los informes requeridos por el Superintendente de Telecomunicaciones.
- 21.3 Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el Superintendente de Telecomunicaciones.

Art. 22.- AUDITORIA INTERNA.- Es la unidad que con dependencia directa de la máxima autoridad, se encarga de realizar exámenes posteriores a las operaciones efectuadas por el organismo, sobre la base del Plan Anual de Actividades.

Son funciones de Auditoría Interna:

- 22.1 Revisar con posterioridad las operaciones financieras y administrativas de la Superintendencia de Telecomunicaciones, a través de auditorías y exámenes especiales, comprobando su legalidad y propiedad de conformidad con las políticas, normas, planes y programas vigentes.
- 22.2 Presentar el Plan Anual de Actividades para aprobación del Contralor General del Estado.
- 22.3 Evaluar la eficiencia, efectividad y economía de los procesos y procedimientos administrativos y operativos de la Superintendencia.
- 22.4 Proporcionar a la máxima autoridad, Nivel Ejecutivo y demás unidades del organismo, la Asesoría Administrativa y Financiera que le fuere solicitada, en las áreas de su competencia.
- 22.5 Formular recomendaciones tendientes a mejorar la gestión administrativa y financiera para fortalecer el sistema de control interno de la Superintendencia.
- 22.6 Presentar al Superintendente de Telecomunicaciones y al Contralor General del Estado los informes de auditoría y exámenes especiales que contendrán comentarios, conclusiones y recomendaciones.
- 22.7 Convocar a la conferencia final de resultados de la auditoría o exámenes especiales realizados por Auditoría Interna.
- 22.8 Verificar transacciones, registros, informes y documentos cuando la necesidad de control lo

requiera, previa comunicación del Superintendente de Telecomunicaciones.

22.9 Evaluar el cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes emitidos por la Auditoría Interna y Contraloría General del Estado.

22.10 Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

22.11 Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el Superintendente de Telecomunicaciones o el Contralor General del Estado, en el ámbito de su competencia.

Art. 23.- DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION.- Es la unidad que con dependencia directa del Superintendente de Telecomunicaciones analiza permanentemente la situación de la institución como organismo de control y su función en la sociedad, para definir sus objetivos estratégicos y determinar las acciones que debe ejecutar en todos los campos. Además realiza el seguimiento de las actividades de las unidades del organismo, evalúa el grado de cumplimiento de los objetivos y propone las medidas correctivas necesarias para alcanzar mayor eficiencia y efectividad institucional.

Son funciones de la Dirección General de Planificación:

23.1 Asesorar al Superintendente de Telecomunicaciones, nivel ejecutivo y demás unidades del organismo, en el ámbito de su competencia.

23.2 Elaborar y evaluar el Plan Estratégico y Operativo Anual.

23.3 Asesorar a las unidades que integran este organismo, en la preparación de los planes de trabajo, consolidarlos en el Plan Operativo Anual y someterlos para su aprobación al Superintendente de Telecomunicaciones.

23.4 Evaluar el cumplimiento de los planes de trabajo de las unidades que integran este organismo.

23.5 Evaluar a las unidades que conforman el organismo para determinar el cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico-Funcional; y proponer acciones preventivas y correctivas, a fin de someterlos a aprobación del Superintendente.

23.6 Capacitar a los servidores y funcionarios de este organismo en la elaboración y formulación de planes de trabajo.

23.7 Implementar y administrar el Sistema de Información y Estadística y coordinar con las unidades que integran este organismo, la elaboración de estadísticas e indicadores, para la formulación de políticas, planes, proyectos y estudios de mercado.

23.8 Establecer lineamientos generales para formular proyectos, planes y normas.

23.9 Identificar y proponer mecanismos para financiar proyectos que pudiesen contar con recursos de cooperación técnica o financiera provenientes de organismos nacionales o internacionales.

23.10 Elaborar el informe anual de labores del organismo, someterlo a la aprobación del Superintendente y remitirlo a la Dirección General de Imagen y Comunicación para su edición y publicación.

23.11 Analizar, integrar y evaluar el Plan de Inversiones.

23.12 Participar en la elaboración de la proforma presupuestaria.

23.13 Participar en la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones.

23.14 Preparar los proyectos o modificaciones de reglamentos, normas e instructivos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Superintendencia de Telecomunicaciones.

23.15 Preparar propuestas de actualización del Reglamento Orgánico Funcional.

23.16 Diseñar, optimizar e implementar los procesos y procedimientos.

23.17 Elaborar el Manual de Procedimientos.

23.18 Participar en la elaboración de bases para la contratación de obras, bienes y servicios.

23.19 Participar en los comités y comisiones de conformidad con los reglamentos correspondientes.

23.20 Presentar el informe de labores cuatrimestral del año que decurre al Superintendente de Telecomunicaciones, hasta la primera quincena del mes de mayo, primera quincena del mes de septiembre y primera quincena del mes de noviembre, respectivamente.

23.21 Elaborar y presentar al Superintendente de Telecomunicaciones, el Plan Anual de Trabajo para el siguiente año, hasta la primera quincena del mes de junio;

23.22 Presentar el informe semestral de cumplimiento del Plan de Trabajo del año que decurre al Superintendente de Telecomunicaciones hasta la primera quincena del mes de julio y primera quincena del mes de enero del año próximo, respectivamente.

23.23 Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

23.24 Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el Superintendente de Telecomunicaciones en su ámbito de competencia.

Art. 24.- DIRECCION GENERAL DE IMAGEN Y COMUNICACION.- Es la unidad que con dependencia directa de la máxima autoridad, es responsable de diseñar e implementar mecanismos de comunicación interna y externa, a fin de difundir la gestión del organismo, propendiendo a la consolidación de la imagen institucional. Adicionalmente, propenderá a que los usuarios de los servicios de telecomunicaciones estén informados sobre sus derechos y obligaciones.

Son funciones de la Dirección General de Imagen y Comunicación:

24.1 Asesorar al Superintendente, y unidades del organismo, en el ámbito de su competencia.

24.2 Diseñar el portal de internet institucional y mantener actualizada la información contenida en este u otros medios electrónicos, en coordinación con las demás unidades del organismo.

24.3 Planificar, coordinar, diseñar, difundir y promocionar las publicaciones institucionales.

24.4 Organizar y coordinar las ruedas de prensa y entrevistas periodísticas.

24.5 Difundir las acciones que desarrolla el organismo.

24.6 Diseñar y elaborar mecanismos que permitan orientar a los usuarios de los servicios de telecomunicaciones, radiocomunicaciones y de radiodifusión y televisión y público en general, en la aplicación y conocimiento de la normativa para el uso del espectro radioeléctrico, en coordinación con las unidades técnicas del nivel operativo de la Administración Central.

24.7 Editar, publicar y difundir el informe anual de labores del organismo a partir de la información proporcionada por la Dirección General de Planificación y aprobada por el Superintendente de Telecomunicaciones.

24.8 Programar, desarrollar y evaluar los mecanismos y planes de comunicación institucional internos y externos.

24.9 Proponer políticas y estrategias de comunicación institucional, para la aprobación del Superintendente.

24.10 Desarrollar programas de relaciones públicas, imagen e identidad institucional.

24.11 Coordinar las labores de organización y protocolo en los diferentes actos que desarrolla la institución.

24.12 Coordinar con las unidades del organismo la elaboración y difusión de encuestas.

24.13 Coordinar la difusión de mensajes informativos en los medios de comunicación y diseñar campañas promocionales.

24.14 Administrar la Biblioteca institucional.

24.15 Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, las normas constitucionales, legales y reglamentarias,

24.16 Presentar el informe de labores cuatrimestral del año que decurre al Superintendente de Telecomunicaciones, hasta la primera quincena del mes de mayo, primera quincena del mes de septiembre y primera quincena del mes de noviembre, respectivamente.

24.17 Elaborar y presentar al Superintendente de Telecomunicaciones, el Plan Anual de Trabajo para el siguiente año, hasta la primera quincena del mes de junio.

24.18 Presentar el informe semestral de cumplimiento del Plan de Trabajo del año que decurre al Superintendente de Telecomunicaciones, hasta la primera quincena del mes de julio y primera quincena del mes de enero del año próximo, respectivamente.

24.19 Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Superintendente de Telecomunicaciones, en el ámbito de su competencia.

Art. 25.- CENTRO DE INFORMACION Y RECLAMOS DE TELECOMUNICACIONES.- Es la unidad que con dependencia directa del Superintendente de Telecomunicaciones es responsable de informar a los usuarios de los servicios de telecomunicaciones, radiocomunicaciones y de radiodifusión y televisión sobre sus derechos y obligaciones; así como receptor sus denuncias, sugerencias y atender los reclamos.

Son funciones del Centro de Información y Reclamos:

- 25.1 Asesorar al Superintendente de Telecomunicaciones en el ámbito de su competencia.
- 25.2 Receptar, registrar y atender los reclamos de los usuarios de los servicios de telecomunicaciones de acuerdo a la normatividad vigente; así como, atender las denuncias y sugerencias, receptadas para estos servicios.
- 25.3 Coordinar con las prestadoras de servicios de telecomunicaciones, radiodifusión y televisión o con las unidades correspondientes de la Superintendencia, la solución de reclamos y sugerencias efectuadas por los usuarios.
- 25.4 Coordinar con las unidades correspondientes de la Superintendencia, la recepción y tramitación de las denuncias efectuadas por el usuario.
- 25.5 Producir y actualizar los guiones de información técnica y administrativa de los servicios de telecomunicaciones, radiocomunicaciones y de radiodifusión y televisión, para la atención de los usuarios de los mismos, en coordinación con las unidades especializadas del organismo.
- 25.6 Propiciar las acciones de fiscalización a los prestadores de servicios de telecomunicaciones.
- 25.7 Proporcionar a las demás unidades, la información correspondiente para la determinación de los índices de calidad de los servicios.
- 25.8 Propiciar la definición de nuevos indicadores operacionales, para garantizar la calidad de los servicios prestados por las empresas de telecomunicaciones.
- 25.9 Sugerir la difusión de mensajes de información y orientación para los usuarios de los servicios de telecomunicaciones, en los medios de comunicación.
- 25.10 Presentar al Superintendente de Telecomunicaciones un informe mensual de los reclamos presentados y atendidos.
- 25.11 Presentar el informe de labores cuatrimestral del año que decurre al Superintendente de Telecomunicaciones, hasta la primera quincena del mes de mayo, primera quincena del mes de septiembre y primera quincena del mes de noviembre, respectivamente.
- 25.12 Elaborar y presentar al Superintendente de Telecomunicaciones, el Plan Anual de Trabajo para el siguiente año, hasta la primera quincena del mes de junio.
- 25.13 Presentar el informe semestral de cumplimiento del Plan de Trabajo del año que decurre al Superintendente de Telecomunicaciones, hasta la primera quincena del mes de julio y primera quincena del mes de enero del año próximo, respectivamente.
- 25.14 Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el Superintendente de Telecomunicaciones, en el ámbito de su competencia.

Art. 26.- SECRETARIA GENERAL.- Es la unidad de apoyo, que con dependencia directa del Superintendente, es responsable del funcionamiento del Sistema de Documentación y Archivo del Organismo. Está representado por el Secretario General.

Son funciones de Secretaría General:

- 26.1 Asesorar y apoyar al Superintendente y demás unidades del organismo, en el ámbito de su competencia;
- 26.2 Diseñar y evaluar mecanismos que permitan orientar a las unidades que integran la Administración Central y Regional, en las actividades de documentación y archivo, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 26.3 Diseñar procedimientos y formularios para el control de las actividades de documentación y archivo; así como evaluar su aplicación en las unidades que integran la Administración Central y Regional.
- 26.4 Administrar la documentación entrante y saliente de la Superintendencia de Telecomunicaciones, mantener el registro y control de los trámites y enrutar a las unidades.
- 26.5 Administrar y supervisar el funcionamiento de la Unidad de Documentación y Archivo.
- 26.6 Establecer en coordinación con la Dirección General de Planificación, las políticas internas y la normativa actualizada respecto al Sistema de Documentación y Archivo de la Superintendencia.
- 26.7 Coordinar, evaluar y consolidar los informes de las unidades administrativas de la Administración Central y de las administraciones regionales, sobre las actividades de documentación

y archivo; así como, elaborar estadísticas relacionadas.

26.8 Certificar y autenticar documentos y proporcionar copia de los mismos, previa autorización del Superintendente.

26.9 Elaborar el informe anual sobre el cumplimiento del derecho al acceso a la información pública, hasta el último día laborable del mes de marzo de cada año, para ser presentado a la Defensoría del Pueblo.

26.10 Notificar y difundir las resoluciones y boletas expedidas por la máxima autoridad y el Intendente Técnico de Control.

26.11 Numerar y registrar las resoluciones, boletas y disposiciones; así como, dar fe de ellas.

26.12 Efectuar el trámite administrativo para la publicación de resoluciones y otros documentos en el Registro Oficial.

26.13 Actuar como Secretario ad-hoc, dentro del proceso de juzgamiento administrativo.

26.14 Proveer la documentación necesaria de las sesiones de directores, preparar la agenda y acta respectiva; así como mantener su archivo luego de notificadas o ejecutadas las decisiones.

26.15 Establecer mecanismos de coordinación entre la Superintendencia de Telecomunicaciones y los demás organismos del sector; así como, con los organismos del Estado, a fin de que exista una interrelación adecuada, fluida y continua entre ellos.

26.16 Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

26.17 Presentar el informe de labores cuatrimestral del año que decurre al Superintendente, hasta la primera quincena del mes de mayo, primera quincena del mes de septiembre y primera quincena del mes de noviembre, respectivamente.

26.18 Elaborar y presentar al Superintendente, el Plan Anual de Trabajo para el siguiente año, hasta la primera quincena del mes de junio.

26.19 Presentar el informe semestral de cumplimiento del Plan de Trabajo del año que decurre al Superintendente, hasta la primera quincena del mes de julio y primera quincena del mes de enero del año próximo, respectivamente.

26.20 Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el Superintendente de Telecomunicaciones, en el ámbito de su competencia.

Para el cumplimiento de sus funciones, contará con la Unidad de Documentación y Archivo.

Art. 27.- UNIDAD DE DOCUMENTACION Y ARCHIVO.- Es la unidad que, dependiendo directamente del Secretario General, es responsable del Sistema de Documentación y Archivo.

Son funciones de la Unidad de Documentación y Archivo:

27.1 Recibir, ingresar, digitalizar, enrutar digital o físicamente según el caso, la documentación externa dirigida a las autoridades de la Superintendencia de Telecomunicaciones.

27.2 Despachar la correspondencia generada por el organismo a los destinatarios; así como, efectuar el control de las entregas, manteniendo las respectivas estadísticas.

27.3 Almacenar la documentación institucional, conforme a las normas legales y reglamentarias.

27.4 Custodiar y conservar toda la documentación digital o física que se encuentre en el archivo general conforme lo determina la ley; así como de aquellos grupos documentales que sean trasferidos desde los archivos seccionales y periféricos.

27.5 Administrar el control de préstamos internos de documentos.

27.6 Diseñar y administrar el Sistema de Documentación y Archivo.

27.7 En coordinación con la Secretaría General, mantener actualizada la normatividad relacionada con el Sistema de Documentación y Archivo de la Superintendencia.

27.8 Presentar el informe de labores cuatrimestral del año que decurre al Secretario General, hasta la primera quincena del mes de mayo, primera quincena del mes de septiembre y primera quincena del mes de noviembre, respectivamente.

27.9 Elaborar y presentar al Secretario General, el Plan Anual de Trabajo para el siguiente año, hasta la primera quincena del mes de junio.

27.10 Presentar el informe semestral de cumplimiento del Plan de Trabajo del año que decurre al Secretario General, hasta la primera quincena del mes de julio y primera quincena del mes de enero

del año próximo.

27.11 Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Secretario General, en el ámbito de su competencia.

Art. 28.- NIVEL OPERATIVO.- Es el nivel que bajo la supervisión directa del Intendente Técnico de Control, está encargado de programar, organizar y dirigir las acciones técnicas, tendientes a cumplir las finalidades del organismo.

Art. 29.- DIRECCION GENERAL DE RADIOCOMUNICACIONES.- Es la unidad que con dependencia directa del Intendente Técnico de Control es responsable del control del espectro radioeléctrico; así como, de coordinar las actividades de control técnico y administrativo de los servicios de radiocomunicaciones, que realizan las administraciones regionales; y, la coordinación respectiva para el monitoreo de los servicios de telecomunicaciones y de radiodifusión y televisión.

Son funciones de la Dirección General de Radiocomunicaciones:

29.1 Asesorar en el ámbito de su competencia, al Nivel Directivo y Ejecutivo; así como, a las unidades del organismo.

29.2 Elaborar planes de control y monitoreo del uso del espectro radioeléctrico y de los servicios de radiocomunicaciones, incluido el control de los sistemas troncalizados y de las emisiones no ionizantes; así como, elaborar estadísticas relacionadas en coordinación con las administraciones regionales.

29.3 Diseñar, elaborar y evaluar mecanismos que permitan orientar a las administraciones regionales, en el control técnico y administrativo de los servicios de radiocomunicaciones, de acuerdo a la normatividad vigente.

29.4 Emitir las recomendaciones necesarias para el correcto y racional uso del espectro radioeléctrico y para la elaboración del Plan Nacional de Frecuencias.

29.5 Proveer los datos necesarios a las unidades y organismos correspondientes, para el cumplimiento de las funciones vinculadas con la administración y gestión del espectro radioeléctrico.

29.6 Atender los requerimientos del Centro de Información y Reclamos de Telecomunicaciones.

29.7 Prestar el apoyo técnico a la Dirección General de Investigación Especial en Telecomunicaciones, cuando sea requerido.

29.8 Coordinar las actividades que se requieran como parte del Sistema Internacional de Comprobación Técnica.

29.9 Investigar el desarrollo de nuevas tecnologías a fin de aplicarlas en el control del espectro radioeléctrico y de los servicios de radiocomunicaciones.

29.10 Establecer las directrices para la administración, control, actualización y mantenimiento de las bases de datos de los concesionarios.

29.11 Proponer políticas de atribución de bandas de frecuencias y someterlas a consideración del Intendente Técnico de Control.

29.12 Supervisar los informes de las administraciones regionales sobre el cumplimiento de las cláusulas contractuales de los contratos de autorización, concesión y permisos, para los servicios de radiocomunicaciones; y generar recomendaciones.

29.13 Supervisar y monitorear el estado operativo de las estaciones que integran el Sistema Nacional de Comprobación Técnica y generar recomendaciones para su correcto funcionamiento.

29.14 Participar en la elaboración de bases técnicas y procesos de adquisición de equipos para el control del espectro radioeléctrico.

29.15 Presentar el informe de labores cuatrimestral del año que decurre al Intendente Técnico de Control, hasta la primera quincena del mes de mayo, primera quincena del mes de septiembre y primera quincena del mes de noviembre, respectivamente.

29.16 Elaborar y presentar al Intendente Técnico de Control, el Plan Anual de Trabajo para el siguiente año, hasta la primera quincena del mes de junio.

29.17 Presentar el informe semestral de cumplimiento del Plan de Trabajo del año que decurre al Intendente Técnico de Control, hasta la primera quincena del mes de julio y primera quincena del mes de enero del año próximo, respectivamente.

29.18 Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

29.19 Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el Intendente Técnico de Control, en el ámbito de su competencia.

Para el control del proceso de homologación, contará con la Unidad Técnica de Homologación.

Art. 30.- UNIDAD TECNICA DE HOMOLOGACION.- Es la unidad que dependiendo del Director General de Radiocomunicaciones es responsable del proceso de homologación, por el cual un equipo terminal de telecomunicaciones de una clase, marca y modelo es sometido a verificación técnica para determinar si el mismo es adecuado para operar en una red de telecomunicaciones específica. Además se encarga de hacer cumplir la obligación de homologación para todos los equipos que hacen uso del espectro radioeléctrico, incluidos los equipos que utilicen modulación digital de banda ancha; así como, aquellos que el CONATEL y CONARTEL considere que deben ser homologados.

Son funciones de la Unidad Técnica de Homologación:

30.1 Verificar la compatibilidad del certificado de los equipos terminales de telecomunicaciones emitido por organismos internacionales con la reglamentación nacional; y, registrar en la base de datos del proceso de homologación.

30.2 Expedir los certificados de homologación de equipos terminales de telecomunicaciones, para la suscripción del Intendente Técnico de Control.

30.3 Elaborar planes de control del cumplimiento del requisito de homologación para equipos terminales de telecomunicaciones a nivel nacional en función de las disposiciones vigentes; en coordinación con las intendencias y delegaciones regionales.

30.4 Proponer directrices para la supervisión y cumplimiento de las normas de homologación y regulación de equipos terminales de telecomunicaciones.

30.5 Llevar un registro mensual de los certificados de homologación que se emitan a nivel nacional y solicitar la publicación en la página web de esta Superintendencia.

30.6 Publicar y actualizar semestralmente en la página web de esta Superintendencia, el listado de los organismos internacionales y laboratorios nacionales e internacionales reconocidos en el Ecuador para la emisión de certificados o documentos de características técnicas que podrán ser utilizados como requisitos para homologación.

30.7 Presentar el informe de labores cuatrimestral del año que decurre al Director General de Radiocomunicaciones, hasta la primera quincena del mes de mayo, primera quincena del mes de septiembre y primera quincena del mes de noviembre, respectivamente.

30.8 Elaborar y presentar al Director General de Radiocomunicaciones, el Plan Anual de Trabajo para el siguiente año, hasta la primera quincena del mes de junio.

30.9 Presentar el informe semestral de cumplimiento del Plan de Trabajo del año que decurre al Director General de Radiocomunicaciones, hasta la primera quincena del mes de julio y primera quincena del mes de enero del año próximo, respectivamente.

30.10 Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el Director General de Radiocomunicaciones, en el ámbito de su competencia.

Art. 31.- DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION ESPECIAL EN TELECOMUNICACIONES.- Es la unidad que con dependencia directa del Intendente Técnico de Control, es responsable de investigar y coordinar el trámite de las acciones legales relacionadas con el fraude en los servicios de telecomunicaciones, y operación de estaciones no autorizadas de radiodifusión y televisión en las intendencias y delegaciones regionales, así como, coordinar con las demás unidades del Nivel Operativo del organismo.

Son funciones de la Dirección General de Investigación Especial en Telecomunicaciones:

31.1 Asesorar al Intendente Técnico de Control y más unidades del organismo, en el ámbito de su competencia;

31.2 Diseñar, elaborar y evaluar mecanismos que permitan orientar a las administraciones regionales en el control de las actividades relacionadas con el fraude en los servicios de telecomunicaciones y operación de estaciones no autorizadas de radiodifusión y televisión.

31.3 Diseñar, elaborar y ejecutar el Plan de Auditoría Técnica a las operadoras de servicios de telecomunicaciones.

31.4 Realizar o coordinar operativos, inspecciones para detectar a través de ellas, actividades relacionadas con el fraude en los servicios de telecomunicaciones y operación de estaciones no autorizadas de radiodifusión y televisión.

31.5 Intervenir en inspecciones, clausuras y requisas de equipos de los servicios de radiodifusión y televisión, no autorizados; y coordinar con la Procuraduría General de la Superintendencia de Telecomunicaciones el seguimiento de los procesos judiciales respectivos.

31.6 Cumplir y hacer cumplir, en materia de control de la corrupción, los tratados, acuerdos y convenios regionales, subregionales y nacionales, para la prestación de servicios de telecomunicaciones y de radiodifusión y televisión.

31.7 Sugerir reformas al marco regulatorio en materia del control de fraude en los servicios de telecomunicaciones, de radiodifusión y televisión.

31.8 Iniciar de oficio o por denuncia presentada por cualquier persona natural o jurídica, la investigación correspondiente, recopilando información, pruebas, evidencias o indicios que permitan presumir el cometimiento de infracciones civiles, administrativas y penales en la prestación de servicios de telecomunicaciones, y de radiodifusión y televisión, no autorizados.

31.9 Tramitar las denuncias que deban presentarse ante las autoridades competentes y arbitrar las medidas correspondientes, para los casos contemplados en el artículo 422 reformado del Código Penal.

31.10 Preparar los proyectos de convenios interinstitucionales orientados a evitar conductas antijurídicas en los servicios de telecomunicaciones, realizar su seguimiento y vigilar su cumplimiento.

31.11 Mantener el registro actualizado de las investigaciones realizadas, así como de las sanciones civiles, administrativas y penales en los procesos seguidos por la Dirección.

31.12 Coordinar con los demás organismos del Estado, la aplicación de sanciones civiles, administrativas y penales, a las personas naturales o jurídicas que presten o comercialicen servicios de telecomunicaciones, de radiodifusión y televisión, no autorizados.

31.13 Analizar las pruebas técnicas de descargo que presenten los presuntos infractores, a fin de asegurar el debido proceso.

31.14 Elaborar certificaciones en el ámbito de su competencia para la suscripción por parte del Intendente Técnico de Control.

31.15 Proveer la información solicitada por el centro de información y reclamos, para la atención de reclamos, sugerencias y denuncias.

31.16 Coordinar y supervisar y evaluar las acciones que realicen las administraciones regionales en el ámbito de la investigación especial en telecomunicaciones y demás trámites relacionados con los servicios de telecomunicaciones y de radiodifusión y televisión no autorizados.

31.17 Presentar el informe de labores cuatrimestral del año que decurre al Intendente Técnico de Control, hasta la primera quincena del mes de mayo, primera quincena del mes de septiembre y primera quincena del mes de noviembre, respectivamente.

31.18 Elaborar y presentar al Intendente Técnico de Control, el Plan Anual de Trabajo para el siguiente año, hasta la primera quincena del mes de junio.

31.19 Presentar el informe semestral de cumplimiento del Plan de Trabajo del año que decurre al Intendente Técnico de Control, hasta la primera quincena del mes de julio y primera quincena del mes de enero del año próximo, respectivamente.

31.20 Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

31.21 Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el Intendente Técnico de Control, en el ámbito de su competencia.

Art. 32.- DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES.- Es la unidad que con dependencia directa del Intendente Técnico de Control, es la responsable de orientar a las administraciones regionales para que el control de las actividades de los operadores autorizados, de

los servicios de telecomunicaciones que prestan a terceros y del control de las entidades de Certificación de Información Acreditadas se sujeten a la ley y al interés general, en un marco de leal competencia con niveles de calidad y tarifas preestablecidas; así como, verificar el cumplimiento de normas y estándares de carácter general, en la prestación de los servicios.

Son funciones de la Dirección General de Servicios de Telecomunicaciones:

32.1 Asesorar y asistir al Intendente Técnico de Control, así como coordinar con las demás unidades, en el ámbito de su competencia.

32.2 Elaborar planes de control de los servicios de telecomunicaciones, para su ejecución en las administraciones regionales, previa aprobación del Intendente Técnico de Control.

32.3 Diseñar y evaluar mecanismos que permitan orientar a las administraciones regionales, en el control a los operadores y concesionarios que exploten servicios de telecomunicaciones, de acuerdo a la normatividad vigente.

32.4 Diseñar procedimientos y formularios para el control de los servicios de telecomunicaciones y evaluar su aplicación en las administraciones regionales, previa aprobación del Intendente Técnico de Control.

32.5 Evaluar y consolidar los informes de las administraciones regionales sobre las actividades de control y elaborar estadísticas relacionadas.

32.6 Diseñar, elaborar y evaluar el Plan de Control a las entidades de certificación de información acreditadas.

32.7 Sugerir mecanismos para evitar prácticas que se opongan a la leal competencia y evaluar su aplicación.

32.8 Investigar el desarrollo de nuevas tecnologías a fin de aplicarlas en el control de los servicios de telecomunicaciones.

32.9 Resolver los reclamos con los operadores de servicios de telecomunicaciones, en coordinación con el Centro de Información y Reclamos de Telecomunicaciones;

32.10 Verificar el cumplimiento de los convenios y acuerdos de conexión e interconexión nacional e internacional.

32.11 Conocer y tramitar las controversias que se susciten entre operadores y/o concesionarios de servicios de telecomunicaciones, a nivel nacional.

32.12 Conocer y tramitar los informes sobre la vigencia de los contratos para renovación de garantías.

32.13 Supervisar el cumplimiento de los planes de expansión y modernización establecidos en los contratos de concesión de servicios de telecomunicaciones.

32.14 Realizar los estudios técnicos de los proyectos de reglamentación y normativa nacional e internacional, relativos a los servicios y sistemas de telecomunicaciones.

32.15 Cumplir las resoluciones del CONATEL, respecto de los servicios de telecomunicaciones y coordinar con las administraciones regionales, su aplicación.

32.16 Verificar los informes de las administraciones regionales sobre el cumplimiento de las cláusulas contractuales de los contratos de concesión y permisos para la explotación de los servicios de telecomunicaciones; e, informar al Intendente Técnico de Control.

32.17 Prestar el apoyo técnico a la Dirección General de Investigación Especial en Telecomunicaciones, cuando sea requerido y coordinar con la Dirección General de Radiocomunicaciones, para la entrega permanente de la información técnica completa para el control de emisiones no ionizantes, formularios, procedimientos, reportes de frecuencias y cálculo técnico de emisiones no ionizantes.

32.18 Elaborar informes sobre la correcta aplicación de los pliegos tarifarios en los servicios de telecomunicaciones.

32.19 Verificar la aplicación de ofertas, planes de descuento y promociones en general para los servicios de telecomunicaciones.

32.20 Consolidar y evaluar los informes de cumplimiento de los indicadores de calidad en los servicios de telecomunicaciones, remitidos por las administraciones regionales.

32.21 Establecer las directrices para la administración, control, actualización y mantenimiento de las bases de datos de los concesionarios de servicios de telecomunicaciones; para la elaboración de

estadísticas relacionadas.

32.22 Participar en la elaboración de bases técnicas y procesos de adquisición de equipos para el control de servicios de telecomunicaciones.

32.23 Proveer la información solicitada por el Centro de Información y Reclamos, para la atención de reclamos, sugerencias y denuncias.

32.24 Presentar el informe de labores cuatrimestral del año que decurre al Intendente Técnico de Control, hasta la primera quincena del mes de mayo, primera quincena del mes de septiembre y primera quincena del mes de noviembre, respectivamente.

32.25 Elaborar y presentar al Intendente Técnico de Control, el Plan Anual de Trabajo para el siguiente año, hasta la primera quincena del mes de junio.

32.26 Presentar el informe semestral de cumplimiento del Plan de Trabajo del año que decurre al Intendente Técnico de Control, hasta la primera quincena del mes de julio y primera quincena del mes de enero del año próximo, respectivamente.

32.27 Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

32.28 Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el Intendente Técnico de Control, en el ámbito de su competencia.

Art. 33.- DIRECCION GENERAL DE RADIODIFUSION Y TELEVISION.- Es la unidad que con dependencia directa del Intendente Técnico de Control, es la responsable de orientar a las administraciones regionales para que el control de las actividades de los concesionarios y de los servicios de radiodifusión y televisión que prestan, se sujeten a la normatividad vigente; así como, tramitar ante el CONARTEL los aspectos relacionados con estos servicios.

Son funciones de la Dirección General de Radiodifusión y Televisión:

33.1 Asesorar al Intendente Técnico de Control y unidades del organismo, en su ámbito de competencia.

33.2 Presentar a la Intendencia Técnica de Control para aprobación los planes de control de los servicios de radiodifusión y televisión, para su ejecución en las administraciones regionales.

33.3 Diseñar y evaluar mecanismos que permitan orientar a las administraciones regionales, en el control de los servicios de radiodifusión y televisión, de acuerdo a la normatividad vigente.

33.4 Diseñar procedimientos y formularios para el control de los servicios de radiodifusión y televisión; y evaluar su aplicación en las administraciones regionales, previa aprobación de la Intendencia Técnica de Control.

33.5 Evaluar y consolidar los informes de las administraciones regionales sobre las actividades de control de los servicios de radiodifusión y televisión y elaborar estadísticas relacionadas.

33.6 Elaborar el proyecto del Plan Nacional de Distribución de Frecuencias para medios, sistemas, servicios de radiodifusión y televisión.

33.7 Elaborar los proyectos de reglamento y normas técnicas para radiodifusión y televisión.

33.8 Elaborar los informes técnicos solicitados a la Superintendencia de Telecomunicaciones por el CONARTEL, en coordinación con las administraciones regionales.

33.9 Diseñar mecanismos que permitan a las administraciones regionales, controlar a los concesionarios de los servicios de radiodifusión y televisión de acuerdo a la normatividad vigente.

33.10 Prestar el apoyo técnico a la Dirección General de Investigación Especial en Telecomunicaciones, cuando sea requerido.

33.11 Proponer cambios de parámetros técnicos para estaciones de radiodifusión y televisión.

33.12 Elaborar el listado de las personas naturales y jurídicas que no suscriban los contratos dentro del término de 15 días establecido en los artículos 19 y 18 de la Ley de Radiodifusión y Televisión y su reglamento, respectivamente; a fin de que el Intendente Técnico de Control remita mensualmente al CONARTEL.

33.13 Participar en la elaboración del proyecto del Plan de Administración de las Bandas del Espectro Radioeléctrico, atribuidas a los servicios de radiodifusión y televisión.

33.14 Preparar para la suscripción de la máxima autoridad, la notificación a la Unión Internacional de Telecomunicaciones de las frecuencias de los servicios de radiodifusión y televisión que se

encuentren autorizados, en coordinación con la Dirección General de Radiocomunicaciones.

33.15 Investigar el desarrollo de nuevas tecnologías de radiodifusión y televisión, a fin de proponer su aplicación en el ámbito nacional.

33.16 Cumplir las resoluciones del CONARTEL, respecto a los servicios de radiodifusión y televisión y coordinar con las administraciones regionales su aplicación.

33.17 Elaborar informes sobre la aplicación de esquemas tarifarios a los usuarios, en la prestación de los servicios de televisión por suscripción.

33.18 Analizar y formular proyectos de esquemas tarifarios, para los servicios de radiodifusión y televisión.

33.19 Elaborar reliquidaciones, por utilización anticipada de los servicios de radiodifusión y televisión.

33.20 Establecer las directrices para la administración, control, actualización y mantenimiento de las bases de datos de los concesionarios de servicios de radiodifusión y televisión y para la elaboración de estadísticas relacionadas.

33.21 Coordinar y participar en la elaboración de bases técnicas y procesos de adquisición de equipos para el control de servicios de radiodifusión y televisión.

33.22 Proveer la información solicitada por el Centro de Información y Reclamos, para la atención de reclamos, sugerencias y denuncias.

33.23 Presentar el informe de labores cuatrimestral del año que decurre al Intendente Técnico de Control, hasta la primera quincena del mes de mayo, primera quincena del mes de septiembre y primera quincena del mes de noviembre, respectivamente.

33.24 Elaborar y presentar al Intendente Técnico de Control, el Plan Anual de Trabajo para el siguiente año, hasta la primera quincena del mes de junio.

33.25 Presentar el informe semestral de cumplimiento del Plan de Trabajo del año que decurre al Intendente Técnico de Control, hasta la primera quincena del mes de julio y primera quincena del mes de enero del año próximo, respectivamente.

33.26 Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

33.27 Cumplir las demás funciones y atribuciones que le sean asignadas por el Intendente Técnico de Control.

Art. 34.- DIRECCION GENERAL JURIDICA DE RADIOCOMUNICACIONES, RADIODIFUSION Y TELEVISION.- Es la unidad que con dependencia directa del Intendente Técnico de Control es responsable de orientar a las administraciones regionales en el proceso de juzgamiento de las infracciones en los servicios de radiocomunicaciones y de radiodifusión y televisión; así como elaborar los contratos de concesión de frecuencias de los medios, sistemas y servicios de radiodifusión y televisión.

Son funciones de la Dirección General Jurídica de Radiocomunicaciones, Radiodifusión y Televisión:

34.1 Asesorar al Superintendente, al Intendente Técnico de Control, al Procurador y demás unidades del organismo, en el ámbito de su competencia.

34.2 Acatar los criterios y disposiciones de la Procuraduría General en relación a los procesos jurídicos que involucren al organismo.

34.3 Atender los requerimientos realizados por la Procuraduría General.

34.4 Diseñar y evaluar mecanismos que permitan orientar a la Administración Central y Regional, en las actividades jurídicas y de juzgamiento de los servicios de radiocomunicaciones y de radiodifusión y televisión, de acuerdo a la normatividad vigente.

34.5 Realizar el seguimiento de los procesos judiciales que se inicien, como consecuencia de las intervenciones en los servicios o sistemas de radiocomunicaciones y de radiodifusión y televisión no autorizados, en coordinación con la Dirección General de Investigación Especial en Telecomunicaciones.

34.6 Preparar boletas, proyectos de resolución, demandas, denuncias y escritos en general, para la imposición de las sanciones civiles, administrativas y penales estipuladas para los servicios de radiocomunicaciones y radiodifusión y televisión no autorizados, documentos que deberán ser motivados y notificados a las partes involucradas.

- 34.7 Absolver consultas jurídicas y emitir informes de carácter legal, en el ámbito de su competencia.
- 34.8 Diseñar procedimientos y formularios para el control de las actividades jurídicas y de juzgamiento los servicios de radiocomunicaciones, radiodifusión y televisión, así como evaluar su aplicación en la Administración Central y Regional.
- 34.9 Preparar informes jurídicos y realizar los trámites de juzgamiento en el ámbito de su competencia, en los casos en que el Superintendente juzgue directamente.
- 34.10 Coordinar y supervisar la aplicación de correctivos a nivel nacional, del proceso de juzgamiento los servicios de radiocomunicaciones y de radiodifusión y televisión.
- 34.11 Preparar boletas, proyectos de resolución y escritos en general, para la imposición de las sanciones civiles, administrativas y penales previstas para los servicios de radiodifusión y televisión, en los casos que corresponda.
- 34.12 Iniciar de oficio o por denuncia presentada por cualquier persona natural o jurídica, la investigación administrativa, recopilando información, pruebas, evidencias o indicios que permitan presumir el cometimiento de infracciones civiles, administrativas y penales en la prestación de servicios de radiodifusión y televisión, en los casos que corresponda.
- 34.13 Preparar la minuta o contrato de concesión de frecuencias de los medios, sistemas y servicios de radiodifusión y televisión.
- 34.14 Informar de las restricciones de tipo legal para conceder frecuencias establecidas en la Ley de Radiodifusión y Televisión y sus reglamentos.
- 34.15 Evaluar y consolidar los informes de infracciones y de juzgamiento en los servicios de radiocomunicaciones y de radiodifusión y televisión, realizados por las administraciones regionales.
- 34.16 Presentar el informe de labores cuatrimestral del año que decurre al Intendente Técnico de Control hasta la primera quincena del mes de mayo, primera quincena del mes de septiembre y primera quincena del mes de noviembre, respectivamente.
- 34.17 Elaborar y presentar al Intendente Técnico de Control el Plan Anual de Trabajo para el siguiente año, hasta la primera quincena del mes de junio.
- 34.18 Presentar el informe semestral de cumplimiento del Plan de Trabajo del año que decurre, al Intendente Técnico de Control hasta la primera quincena del mes de julio y primera quincena del mes de enero del año próximo, respectivamente.
- 34.19 Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, las normas constitucionales, legales y reglamentarias.
- 34.20 Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el Intendente Técnico de Control en el ámbito de su competencia.

Art. 35.- DIRECCION GENERAL JURIDICA DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES.- Es la unidad que con dependencia directa del Intendente Técnico de Control, es responsable de orientar a las administraciones regionales en el proceso de juzgamiento de las infracciones en los servicios de telecomunicaciones.

Son funciones de la Dirección General Jurídica de Servicios de Telecomunicaciones:

- 35.1 Asesorar al Superintendente, al Intendente Técnico de Control, al Procurador y demás unidades del organismo, en el ámbito de su competencia.
- 35.2 Acatar los criterios y disposiciones de la Procuraduría General en relación a los procesos jurídicos que involucren al organismo.
- 35.3 Atender los requerimientos realizados por la Procuraduría General.
- 35.4 Realizar el seguimiento de los procesos judiciales que se inicien, como consecuencia de las intervenciones en los servicios o sistemas de telecomunicaciones no autorizados, en coordinación con la Dirección General de Investigación Especial en Telecomunicaciones.
- 35.5 Elaborar informes jurídicos para imposición de sanciones a las entidades de certificación de información acreditadas, en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas de la prestación del servicio.
- 35.6 Preparar boletas, proyectos de resolución, demandas, denuncias y escritos en general, para la imposición de las sanciones civiles, administrativas y penales estipuladas para los servicios de telecomunicaciones no autorizados, documentos que deberán ser motivados y notificados a las

partes involucradas.

35.7 Diseñar y evaluar mecanismos que permitan orientar a la Administración Central y Regional, en las actividades jurídicas y de juzgamiento de los servicios de telecomunicaciones, de acuerdo a la normatividad vigente.

35.8 Diseñar procedimientos y formularios para el control de las actividades jurídicas y de juzgamientos de los servicios de telecomunicaciones y evaluar su aplicación en la Administración Central y Regional.

35.9 Absolver consultas jurídicas y emitir informes de carácter legal, en el ámbito de su competencia.

35.10 Preparar informes jurídicos y realizar los trámites de juzgamiento, para los casos en que el Superintendente juzgue directamente.

35.11 Coordinar y supervisar la aplicación de correctivos a nivel nacional, del proceso de juzgamiento de los servicios de telecomunicaciones.

35.12 Preparar boletas, proyectos de resolución y escritos en general, para la imposición de las sanciones civiles, administrativas y penales previstas para los servicios de telecomunicaciones, en los casos que corresponda.

35.13 Iniciar de oficio o por denuncia presentada por cualquier persona natural o jurídica, la investigación administrativa, recopilando información, pruebas, evidencias o indicios que permitan presumir el cometimiento de infracciones civiles, administrativas y penales en la prestación de servicios de telecomunicaciones, en los casos que corresponda.

35.14 Supervisar, desde el punto de vista del control, el cumplimiento de los contratos de concesión y autorización de los servicios de telecomunicaciones.

35.15 Informar de las restricciones de tipo legal para conceder frecuencias establecidas en la Ley Especial de Telecomunicaciones y sus reglamentos.

35.16 Evaluar y consolidar los informes de infracciones y de juzgamiento en los servicios de radiocomunicaciones y de radiodifusión y televisión, realizados por las administraciones regionales.

35.17 Presentar el informe de labores cuatrimestral del año que decurre al Intendente Técnico de Control hasta la primera quincena del mes de mayo, primera quincena del mes de septiembre y primera quincena del mes de noviembre, respectivamente.

35.18 Elaborar y presentar al Intendente Técnico de Control el Plan Anual de Trabajo para el siguiente año, hasta la primera quincena del mes de junio.

35.19 Presentar el informe semestral de cumplimiento del Plan de Trabajo del año que decurre, al Intendente Técnico de Control hasta la primera quincena del mes de julio y primera quincena del mes de enero del año próximo, respectivamente.

35.20 Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

35.21 Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el Intendente Técnico de Control en el ámbito de su competencia.

Art. 36.- NIVEL DE APOYO.- Con supervisión directa del Intendente de Gestión, provee y administra los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos, para el fiel cumplimiento de las actividades del organismo y supervisa el cumplimiento de estos ámbitos, en la administración regional.

Art. 37.- DIRECCION GENERAL FINANCIERA-ADMINISTRATIVA.- Es la unidad que dependiendo directamente del Intendente de Gestión es responsable de: establecer políticas sobre la utilización e inversión de los fondos del organismo, sugerir medidas para mejorar la eficiencia en la utilización de recursos, actuar como ordenador de gastos, participar en la elaboración del presupuesto institucional y sus reformas; proporcionar la información de base para determinar el financiamiento a corto y mediano plazo, así como administrar los recursos materiales del organismo.

Son funciones de la Dirección General Financiera-Administrativa:

37.1 Asesorar y apoyar al Intendente de Gestión y demás unidades del organismo, en el ámbito de su competencia.

37.2 Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar el manejo de los recursos financieros y

administrativos; además, sugerir políticas, normas, disposiciones y procedimientos; en orden a precautelar y racionalizar el uso de los recursos económicos y el manejo óptimo de los bienes, servicios y materiales del organismo.

37.3 Proporcionar a la Unidad de Auditoría Interna y a las auditorías externas, la información y documentación de soporte que se requiera, para la realización de los exámenes especiales.

37.4 Autorizar gastos y suscribir contratos dentro de los límites establecidos en el Reglamento de Contrataciones del organismo.

37.5 Preparar los proyectos de resolución en el ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades respectivas.

37.6 Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

37.7 Presentar el informe de labores cuatrimestral del año que decurre al Intendente de Gestión, hasta la primera quincena del mes de mayo, primera quincena del mes de septiembre y primera quincena del mes de noviembre, respectivamente.

37.8 Elaborar y presentar al Intendente de Gestión, el plan anual de trabajo para el siguiente año, hasta la primera quincena del mes de junio.

37.9 Administrar a través de administración de bienes y servicios los contratos de limpieza; mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y equipos de la administración central; e informar del cumplimiento de los mismos al Intendente de Gestión.

37.10 Presentar el informe semestral de cumplimiento del plan de trabajo del año que decurre al Intendente de Gestión, hasta la primera quincena del mes de julio y primera quincena del mes de enero del año próximo, respectivamente.

37.11 Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

37.12 Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Intendente de Gestión, en el ámbito de su competencia.

Para el cumplimiento de sus funciones, contará con las siguientes unidades:

- Administración de Recursos Financieros.
- Administración de Bienes y Servicios.

Art. 38.- ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS.- Es la unidad que, dependiendo directamente del Director General Financiero-Administrativo, es responsable de cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y procedimientos que integran la administración financiera.

Son funciones de Administración de Recursos Financieros:

38.1 Asesorar y apoyar al Director General Financiero-Administrativo, en el ámbito de su competencia.

38.2 Diseñar y evaluar mecanismos que permitan orientar a las administraciones regionales, en las actividades financieras, de acuerdo a la normatividad vigente.

38.3 Diseñar procedimientos y formularios para el control de las actividades financieras, y evaluar su aplicación en las administraciones regionales.

38.4 Elaborar, certificar y presentar los estados financieros y presupuestarios a consideración del Superintendente y a las instituciones que lo requieran, de acuerdo con las normas vigentes.

38.5 Autorizar gastos, transferencias y comprobantes de pago dentro de los límites establecidos en el Reglamento de Contrataciones del organismo.

38.6 Asegurar la legalidad, pertinencia y exactitud de ingresos y egresos del organismo.

38.7 Efectuar análisis y estudios referentes a la calificación financiera de las entidades y organismos en los cuales la Superintendencia de Telecomunicaciones efectúe inversiones, con sujeción a las normas y prácticas de optimización de ingresos y diversificación de riesgo, determinando niveles de seguridad y confianza.

38.8 Analizar e informar al Director General Financiero-Administrativo, el estado del portafolio de inversiones.

- 38.9 Aplicar las políticas institucionales relativas a la planificación financiera y presupuestaria en concordancia con la normatividad vigente.
- 38.10 Administrar, custodiar y controlar las bases de datos contables, financieros y de activos.
- 38.11 Organizar, coordinar, ejecutar y evaluar la realización de las labores presupuestarias y de contabilidad.
- 38.12 Realizar el seguimiento y control de los contratos y convenios celebrados, referente al plazo de pago, amortizaciones y otros aspectos relacionados con obligaciones, conjuntamente con el administrador o responsable del contrato.
- 38.13 Elaborar liquidaciones, planillas de pago y otros documentos que respalden los egresos financieros.
- 38.14 Analizar y revisar las liquidaciones de la nómina y otros egresos relacionados con la misma.
- 38.15 Tramitar y cumplir con las obligaciones institucionales frente al SRI, respecto a los aportes e impuesto a la renta de los servidores del organismo.
- 38.16 Preparar las liquidaciones de retención en la fuente e impuesto al valor agregado.
- 38.17 Elaborar reportes diarios sobre recaudaciones y facturación efectivizada para conocimiento y análisis correspondiente.
- 38.18 Determinar la necesidad de efectuar reformas o modificaciones al presupuesto institucional.
- 38.19 Registrar contablemente las operaciones financieras y mantener actualizada la información contable y presupuestaria.
- 38.20 Aplicar y actualizar el Sistema Específico de Contabilidad y Presupuesto.
- 38.21 Elaborar el registro contable y presupuestario de los gastos efectuados en las administraciones regionales y tramitar el reembolso respectivo.
- 38.22 Preparar órdenes de pago, previo análisis y control de los documentos de soporte, aplicando las normas, principios de control interno y más disposiciones pertinentes.
- 38.23 Registrar contablemente el valor de los equipos que sean requisados por efecto de clausura de las estaciones no autorizadas.
- 38.24 Cancelar oportunamente las obligaciones contraídas.
- 38.25 Proceder al pago de viáticos, subsistencias y más emolumentos; así como, asignar oportunamente los recursos por este concepto, a las administraciones regionales.
- 38.26 Preparar el flujo de caja y efectuar el seguimiento del mismo.
- 38.27 Preparar las conciliaciones bancarias mensuales.
- 38.28 Determinar, recaudar, depositar y custodiar los recursos financieros.
- 38.29 Custodiar los títulos, valores y garantías entregados por efectos contractuales y asegurar su vigencia.
- 38.30 Proponer las inversiones temporales de los excedentes de caja.
- 38.31 Realizar las gestiones de cobro, para efectivizar la cartera vigente.
- 38.32 Desarrollar las gestiones para la recuperación de la cartera vencida.
- 38.33 Planificar, programar y formular la pro forma presupuestaria anual hasta el 30 de mayo de cada año; y realizar el seguimiento hasta su aprobación.
- 38.34 Programar, formular, ejecutar, controlar, evaluar y liquidar el presupuesto.
- 38.35 Presentar el informe de labores cuatrimestral del año que decurre al Director General Financiero-Administrativo, hasta la primera quincena del mes de mayo, primera quincena del mes de septiembre y primera quincena del mes de noviembre, respectivamente.
- 38.36 laborar y presentar al Director General Financiero-Administrativo, el Plan Anual de Trabajo para el siguiente año, hasta la primera quincena del mes de junio.
- 38.37 Presentar el informe semestral de cumplimiento del Plan de Trabajo del año que decurre al Director General Financiero-Administrativo, hasta la primera quincena del mes de julio y primera quincena del mes de enero del año próximo, respectivamente.
- 38.38 Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, las normas constitucionales, legales y reglamentarias.
- 38.39 Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el Director General Financiero-Administrativo.

Art. 39.- ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS.- Es la unidad que con dependencia directa del Director General Financiero-Administrativo, es responsable de organizar, programar, coordinar y

ejecutar adquisiciones de bienes, suministros y servicios; así como administrar el parque automotor interno y los inventarios de activos, en coordinación con la Administración de Recursos Financieros.

Son funciones de Administración de Bienes y Servicios:

39.1 Asesorar y apoyar al Director General Financiero-Administrativo, en el ámbito de su competencia.

39.2 Diseñar y evaluar mecanismos que permitan orientar a las administraciones regionales, en las actividades administrativas, de acuerdo a la normatividad vigente.

39.3 Diseñar procedimientos y formularios para el control de las actividades administrativas, y evaluar su aplicación en las administraciones regionales.

39.4 Elaborar bases y proyectos de contrato, para el suministro de servicios de vigilancia, limpieza, transportes y mantenimiento de bienes muebles, inmuebles y equipos y coordinar con las administraciones regionales, de ser el caso.

39.5 Coordinar con la Procuraduría, la elaboración de contratos de servicios, a nivel nacional.

39.6 Por disposición del Director General Financiero-Administrativo, realizar las supervisiones y seguimientos a los contratos de vigilancia, limpieza, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y equipos para la Administración Central.

39.7 Elaborar bases para la contratación de seguros generales y de fidelidad.

39.8 Realizar el proceso de adquisición de suministros, materiales, bienes muebles e inmuebles para la Administración Central.

39.9 Ejecutar la baja de bienes, de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes.

39.10 Realizar constataciones físicas anuales, valoración de activos, transferencia y enajenación de bienes muebles e inmuebles, de acuerdo con el Reglamento General de Bienes del Sector Público, en coordinación con la Administración de Recursos Financieros y las administraciones regionales.

39.11 Administrar la bodega de materiales y suministros de la Administración Central.

39.12 Administrar los contratos de seguros generales.

39.13 Efectuar el registro y control de los inventarios de materiales, suministros y activos fijos, en coordinación con la Administración de Recursos Financieros.

39.14 Administrar los vehículos del organismo.

39.15 Realizar el proceso de adquisición de uniformes y ropas de trabajo, en coordinación con la Dirección General de Imagen y Comunicación.

39.16 Implementar y controlar los mecanismos de seguridad de las dependencias del organismo.

39.17 Controlar el uso apropiado los bienes del organismo.

39.18 Realizar las reservas de pasajes aéreos, tanto nacionales como internacionales.

39.19 Administrar el fondo rotativo y de caja chica en la Administración Central.

39.20 Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones del organismo, en coordinación con las demás unidades y someterlo para aprobación de la máxima autoridad.

39.21 Presentar el informe de labores cuatrimestral del año que decurre al Director General Financiero-Administrativo, hasta la primera quincena del mes de mayo, primera quincena del mes de septiembre y primera quincena del mes de noviembre, respectivamente.

39.22 Elaborar y presentar al Director General Financiero-Administrativo, el Plan Anual de Trabajo para el siguiente año, hasta la primera quincena del mes de junio.

39.23 Presentar el informe semestral de cumplimiento del Plan de Trabajo del año que decurre al Director General Financiero-Administrativo, hasta la primera quincena del mes de julio y primera quincena del mes de enero del año próximo, respectivamente.

39.24 Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

39.25 Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el Director General Financiero-Administrativo.

Art. 40.- DIRECCION GENERAL DE TALENTO HUMANO.- Es la unidad que con dependencia directa del Intendente de Gestión, es responsable de organizar, programar, ejecutar y evaluar las actividades de talento humano.

Son funciones de la Dirección General de Talento Humano:

- 40.1 Asesorar y apoyar a la máxima autoridad, Intendente de Gestión y demás unidades del organismo, en el ámbito de su competencia.
- 40.2 Diseñar y evaluar mecanismos que permitan orientar a la Administración Central y Regional, en las actividades de talento humano, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 40.3 Diseñar procedimientos y formularios para el control de las actividades de talento humano y evaluar su aplicación en la Administración Central y Regional.
- 40.4 Ejecutar las políticas institucionales para el desarrollo del talento humano en este organismo.
- 40.5 Proponer la expedición, actualización y modificación de normas para la administración interna del talento humano.
- 40.6 Elaborar el Manual de Inducción Institucional.
- 40.7 Aplicar, autorizar y evaluar el funcionamiento de los sistemas y subsistemas de gestión del talento humano.
- 40.8 Participar en los proyectos de presupuesto de gasto de personal en este organismo.
- 40.9 Coordinar la sustanciación de los sumarios administrativos, dispuestos por el Superintendente.
- 40.10 Realizar procesos anuales de evaluación del desempeño o auditorías administrativas al personal, de acuerdo a la normatividad vigente.
- 40.11 Asesorar en la implementación de sistemas técnicos de administración y de remuneraciones.
- 40.12 Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Capacitación, de acuerdo con las políticas y planes institucionales.
- 40.13 Programar, ejecutar y supervisar las actividades de bienestar social, incluida la administración de seguros del personal.
- 40.14 Realizar los procesos de selección para la incorporación de nuevos servidores.
- 40.15 Coordinar con la Procuraduría General, la elaboración de los contratos de prestación de servicios personales, a nivel nacional.
- 40.16 Elaborar bases para la contratación de seguros médicos y de vida.
- 40.17 Proporcionar información a otras instituciones, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias.
- 40.18 Supervisar periódicamente a las administraciones regionales en lo relativo a la aplicación del Sistema Administrativo de Personal.
- 40.19 Evaluar y consolidar los informes de las administraciones regionales sobre las actividades del talento humano y elaborar estadísticas relacionadas.
- 40.20 Administrar, custodiar y controlar la base de datos de nómina.
- 40.21 Elaborar los roles de pago.
- 40.22 Tramitar y cumplir con las obligaciones frente al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).
- 40.23 Preparar anualmente las liquidaciones del impuesto a la renta.
- 40.24 Actuar como agente de retención de impuestos y aportes, en forma que dispone la ley y los reglamentos pertinentes.
- 40.25 Proporcionar a la Dirección General Financiera-Administrativa, los originales de roles de pago, resúmenes de la nómina, así como respaldo de los valores debitados por aportes al IESS.
- 40.26 Presentar el informe de labores cuatrimestral del año que decurre al Intendente de Gestión, hasta la primera quincena del mes de mayo, primera quincena del mes de septiembre y primera quincena del mes de noviembre, respectivamente.
- 40.27 Elaborar y presentar al Intendente de Gestión, el Plan Anual de Trabajo para el siguiente año, hasta la primera quincena del mes de junio.
- 40.28 Presentar el informe semestral de cumplimiento del Plan de Trabajo del año que decurre al Intendente de Gestión, hasta la primera quincena del mes de julio y primera quincena del mes de enero del año próximo, respectivamente.
- 40.29 Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, las normas constitucionales, legales y reglamentarias.
- 40.30 Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el Intendente de Gestión, en el ámbito de su competencia.

Art. 41.- DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION.- Es la unidad que con

dependencia directa del Intendente de Gestión, es responsable de la administración y control de la tecnología de la información, redes de computadores, hardware, software comercial, bases de datos e investigación de nuevas tendencias informáticas.

Son funciones de la Dirección General de Tecnología de la Información:

41.1 Asesorar y apoyar al Superintendente, Intendente de Gestión y demás unidades del organismo, en el ámbito de su competencia.

41.2 Diseñar y evaluar mecanismos que permitan orientar a la Administración Central y Regional, en las actividades de tecnología de la información, de acuerdo a la normatividad vigente.

41.3 Diseñar procedimientos y formularios para el control de las actividades de tecnología de la información y evaluar su aplicación en la Administración Central y Regional.

41.4 Analizar e implementar la automatización de procesos administrativos y técnicos en coordinación con las unidades respectivas.

41.5 Analizar e implementar las redes de datos y comunicaciones del organismo, en coordinación con las unidades respectivas.

41.6 Intervenir en la adquisición y contratación de bienes y servicios relacionados con la tecnología de la información, en coordinación con las unidades respectivas.

41.7 Controlar las garantías técnicas de los equipos informáticos.

41.8 Administrar y controlar el uso adecuado de la tecnología de la información.

41.9 Administrar y vigilar el correcto uso y operación de la central telefónica institucional.

41.10 Realizar el mantenimiento preventivo y periódico del software y hardware.

41.11 Diseñar, implementar y mantener las bases de datos del organismo.

41.12 Brindar soporte técnico a los usuarios de la Superintendencia a nivel nacional.

41.13 Capacitar al personal de la Superintendencia de Telecomunicaciones, en aspectos relacionados con la tecnología de la información, en coordinación con la Dirección General de Talento Humano.

41.14 Elaborar y presentar el Plan Informático, Plan de Mantenimiento y Plan de Contingencias, a la Intendencia de Gestión.

41.15 Analizar y proponer modificaciones al Reglamento para el uso, administración y control del recurso informático.

41.16 Colaborar con la Administración de Bienes y Servicios, en el adecuado registro de hardware y software.

41.17 Custodiar la información digital y bases de datos del organismo.

41.18 Desarrollar aplicaciones que sean requeridas por las unidades.

41.19 Presentar el informe de labores cuatrimestral del año que decurre al Intendente de Gestión, hasta la primera quincena del mes de mayo, primera quincena del mes de septiembre y primera quincena del mes de noviembre, respectivamente.

41.20 Elaborar y presentar al Intendente de Gestión, el Plan Anual de Trabajo para el siguiente año, hasta la primera quincena del mes de junio.

41.21 Presentar el informe semestral de cumplimiento del Plan de Trabajo del año que decurre, al Intendente de Gestión, hasta la primera quincena del mes de julio y primera quincena del mes de enero del año próximo, respectivamente.

41.22 Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

41.23 Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el Intendente de Gestión, en el ámbito de su competencia.

CAPITULO IV

FUNCIONES DESCONCENTRADAS

Art. 42.- NIVEL EJECUTIVO REGIONAL.- Es el nivel encargado de la ejecución de los planes y programas regionales, para el cumplimiento de las finalidades básicas del organismo.

Art. 43.- INTENDENTE REGIONAL/DELEGADO REGIONAL.- Es la autoridad que por delegación

expresa del Superintendente de Telecomunicaciones, es responsable del funcionamiento de la administración regional, representa a la máxima autoridad, dirige y controla las actividades técnicas, operativas, legales, económicas, administrativas y financieras del organismo, en el ámbito de su jurisdicción.

Son atribuciones del Intendente Regional/Delegado Regional:

43.1 Planificar, organizar, controlar, coordinar, dirigir y autorizar las acciones de control técnico y de investigación especial en telecomunicaciones y de su juzgamiento; así como, en el ámbito administrativo, financiero, informático y legal que realiza la Administración Regional.

43.2 Autorizar cambios de parámetros técnicos para estaciones de radiodifusión y televisión, en su jurisdicción.

43.3 Supervisar en el área de su jurisdicción, los contratos de los servicios de telecomunicaciones y de radiodifusión y televisión.

43.4 Ejercer por delegación expresa del Superintendente, la representación legal del organismo, en los actos y contratos de su jurisdicción.

43.5 Juzgar a las personas naturales y jurídicas que incurran en las infracciones señaladas en la normatividad vigente y aplicar las sanciones que ameriten, en los casos que correspondan a su jurisdicción.

43.6 Elaborar la pro forma presupuestaria para la Administración Regional, en coordinación con las unidades pertinentes de la Superintendencia.

43.7 Responsabilizarse de los fondos rotativos y de caja chica, asignados a la Administración Regional.

43.8 Autorizar gastos y suscribir contratos dentro de los límites establecidos en el Reglamento de Contrataciones del organismo.

43.9 Expedir los certificados de no adeudar a la Superintendencia.

43.10 Representar a la administración regional, en las relaciones con las entidades del sector de telecomunicaciones y demás entidades públicas, en su jurisdicción.

43.11 Actuar como Juez Regional Coactivo.

43.12 Presentar periódicamente y cuando le sean requeridos, informes de actividades al Superintendente de Telecomunicaciones y al nivel ejecutivo, correspondiente.

43.13 Autorizar las comisiones de trabajo dentro de su jurisdicción así como el pago de viáticos y subsistencias.

43.14 Suscribir las actas de puesta en operación de los sistemas de telecomunicaciones, radiodifusión y televisión en su jurisdicción y presentar los informes para la devolución de garantías.

43.15 Intervenir y coordinar operativos e inspecciones con las empresas públicas y privadas para detectar a través de ellas, conductas antijurídicas en materia de servicios de telecomunicaciones.

43.16 Intervenir en inspecciones, clausuras y requisas de equipos de servicios de radiodifusión y televisión, no autorizados.

43.17 Intervenir en inspecciones a las entidades de certificación de información acreditadas;

43.18 Cumplir y hacer cumplir, en materia de control de la corrupción, los tratados, acuerdos y convenios regionales, subregionales y nacionales, para la prestación de servicios de telecomunicaciones y de radiodifusión y televisión.

43.19 Proponer reformas al marco regulatorio, de las conductas antijurídicas en los servicios de telecomunicaciones y de radiodifusión y televisión.

43.20 Iniciar de oficio o por denuncia presentada por cualquier persona natural o jurídica, la investigación correspondiente, recopilando información, pruebas, evidencias o indicios que permitan presumir el cometimiento de infracciones civiles, administrativas y penales en la prestación de servicios de telecomunicaciones y de radiodifusión y televisión, no autorizados.

43.21 Preparar los proyectos de convenios interinstitucionales orientados a evitar fraude en los servicios de telecomunicaciones, realizar su seguimiento y vigilar su cumplimiento.

43.22 Coordinar con los demás organismos del Estado, la aplicación de sanciones civiles, administrativas y penales, para los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión y televisión no autorizados.

43.23 Presentar el informe de labores cuatrimestral del año que decurre a la Dirección General de Planificación a través de la Intendencia Técnica de Control, hasta la primera quincena del mes de

mayo, primera quincena del mes de septiembre y primera quincena del mes de noviembre, respectivamente.

43.24 Elaborar y presentar a la Dirección General de Planificación a través de la Intendencia Técnica de Control, el Plan Anual de Trabajo para el siguiente año, hasta la primera quincena del mes de junio.

43.25 Presentar el informe semestral de cumplimiento del Plan de Trabajo del año que decurre, a la Dirección General de Planificación a través de la Intendencia Técnica de Control, hasta la primera quincena del mes de julio y primera quincena del mes de enero del año próximo, respectivamente.

43.26 Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

43.27 Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el Superintendente de Telecomunicaciones y el nivel ejecutivo, correspondiente.

Art. 44.- NIVEL OPERATIVO REGIONAL.- Es el nivel encargado de aplicar las políticas, normas y procedimientos, para el control del espectro radioeléctrico, concesionarios, operadores y servicios de telecomunicaciones con el fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos contractuales y la calidad en la prestación de los mismos.

Art. 45.- SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES REGIONAL.- Es la unidad que dependiendo del Intendente Regional, desarrollará las siguientes funciones:

45.1 Asesorar al Intendente Regional, en el ámbito de su competencia.

45.2 Aplicar los métodos y procedimientos de control, establecidos por la Administración Central.

45.3 Supervisar y controlar la continuidad en la prestación de servicios de telecomunicaciones.

45.4 Inspeccionar los servicios públicos autorizados, preparar las actas de puesta en operación de los sistemas e informar a las áreas respectivas.

45.5 Controlar que las redes de telecomunicaciones estén operando bajo los parámetros establecidos en los contratos y la normativa vigente.

45.6 Controlar e informar que las suspensiones de emisiones efectuadas por reparación, mantenimiento, situaciones de fuerza mayor o caso fortuito estén de acuerdo con los plazos establecidos en la normatividad vigente.

45.7 Aplicar y/o verificar las resoluciones del CONATEL respecto de los servicios de telecomunicaciones en coordinación con las unidades del nivel operativo de la Administración Central.

45.8 Verificar el cumplimiento de estándares aceptados para equipos terminales de telecomunicaciones.

45.9 Verificar el cumplimiento de los indicadores de calidad de los servicios de telecomunicaciones.

45.10 Ejecutar el Plan de Control a las entidades de certificación de información acreditadas.

45.11 Actualizar y mantener las bases de datos de los concesionarios de servicios de telecomunicaciones, así como registros y estadísticas relacionados.

45.12 Atender los reclamos presentados por los usuarios de los servicios de telecomunicaciones en coordinación con el Centro de Información y Reclamos.

45.13 Realizar las investigaciones, recopilando información, pruebas, evidencias o indicios que permitan presumir el cometimiento de infracciones administrativas o penales en la prestación de servicios de telecomunicaciones, e informar a la Dirección General de Investigación Especial en Telecomunicaciones.

45.14 Realizar el control técnico y administrativo de los operadores que exploten servicios de telecomunicaciones, en concordancia con los contratos y la normativa vigente.

45.15 Verificar la instalación de mecanismos en las empresas operadoras de servicios de telecomunicaciones, a fin de evitar la violación del secreto de las telecomunicaciones.

45.16 Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales de los contratos de concesión y permisos para la explotación de los servicios de telecomunicaciones.

45.17 Realizar los informes técnicos en los procesos de juzgamiento y demás trámites correspondientes a los servicios de telecomunicaciones.

45.18 Verificar en su jurisdicción, el cumplimiento por parte de las operadoras de las normas y mecanismos que permitan que el mercado de las telecomunicaciones se desarrolle en un marco de

libre competencia.

45.19 Verificar el funcionamiento de los mecanismos que implementen los operadores de servicios de telecomunicaciones, en su jurisdicción, a fin de garantizar el ejercicio de los derechos de los usuarios de los servicios de telecomunicaciones, en los términos señalados en la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor y demás normatividad relacionada.

45.20 Conocer, informar y tramitar las controversias entre operadores y concesionarios de servicios de telecomunicaciones, en su jurisdicción y recomendar las soluciones.

45.21 Informar sobre la vigencia de los contratos para renovación de garantías en el área de su jurisdicción.

45.22 Verificar el cumplimiento de los planes de expansión y modernización establecidos en los contratos de concesión.

45.23 Presentar el informe de labores cuatrimestral del año que decurre al Intendente Regional, hasta la primera quincena del mes de mayo, primera quincena del mes de septiembre y primera quincena del mes de noviembre, respectivamente.

45.24 Elaborar y presentar al Intendente Regional, el Plan Anual de Trabajo para el siguiente año, hasta la primera quincena del mes de junio.

45.25 Presentar el informe semestral de cumplimiento del Plan de Trabajo del año que decurre, al Intendente Regional, hasta la primera quincena del mes de julio y primera quincena del mes de enero del año próximo, respectivamente.

45.26 Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

45.27 Las demás que le asigne el Intendente Regional.

Art. 46.- RADIOCOMUNICACIONES Y RADIODIFUSION Y TELEVISION REGIONAL.- Es la unidad que dependiendo directamente del Intendente Regional, desarrollará las siguientes funciones:

46.1 Asesorar al Intendente Regional, en el ámbito de su competencia.

46.2 Aplicar los métodos y procedimientos de control, establecidos por la Administración Central.

46.3 Realizar el control y monitoreo del espectro radioeléctrico.

46.4 Controlar la utilización de la subportadora residual de las estaciones de frecuencia modulada.

46.5 Identificar sistemas de radiocomunicaciones no autorizados, informar sobre la localización de los mismos y colaborar en los operativos con las unidades pertinentes.

46.6 Realizar las investigaciones, recopilando información, pruebas, evidencias o indicios que permitan presumir el cometimiento de infracciones administrativas o penales, en la prestación de servicios de telecomunicaciones, e informar a la Dirección General de Investigación Especial en Telecomunicaciones.

46.7 Proveer los datos de comprobación técnica a la Dirección General de Radiocomunicaciones y Control del Espectro para el cumplimiento de las funciones vinculadas con la gestión del espectro radioeléctrico.

46.8 Analizar e informar al Intendente Regional, los cambios de los parámetros técnicos de las estaciones de radiodifusión y televisión.

46.9 Emitir los informes técnicos de operación a las áreas respectivas de la Superintendencia, para la autorización, renovación, terminación o modificación de los contratos de concesión, para los servicios de radiocomunicación y de radiodifusión y televisión.

46.10 Detectar las irregularidades, eliminar interferencias perjudiciales e informar al Intendente Regional para la aplicación de sanciones.

46.11 Realizar las inspecciones y monitoreos que le sean solicitadas por las demás unidades del organismo y elaborar los informes respectivos.

46.12 Operar el Sistema de Comprobación Técnica de Emisiones, que comprende las estaciones: fijas, móviles, portátiles, remotas y de inspección, en su jurisdicción.

46.13 Preparar anualmente el Plan Regional de Inspecciones para el control y monitoreo del espectro.

46.14 Realizar estudios técnicos de interferencia y comprobación de calidad de los servicios de radiocomunicaciones.

46.15 Evaluar e informar al Intendente Regional los reportes recibidos del trabajo de las estaciones del Sistema de Comprobación Técnica de Emisiones.

- 46.16 Elaborar estadísticas de control del espectro radioeléctrico.
- 46.17 Verificar que se cumplan las normas técnicas de los equipos terminales y redes que utilicen en cualquier forma el espectro radioeléctrico.
- 46.18 Controlar e informar al Intendente Regional, que el personal de cada estación de radiodifusión y televisión, cumpla con los requisitos establecidos en la Ley de Radiodifusión y Televisión y su reglamento, así como los cambios de personal que se produjeren sean registrados en la lista correspondiente.
- 46.19 Controlar e informar al Intendente Regional, que el mantenimiento técnico de las estaciones de radiodifusión sea realizado por ingenieros en electrónica o telecomunicaciones, o técnicos de nivel medio, quienes deben ser ecuatorianos, según las disposiciones legales.
- 46.20 Administrar los contratos suscritos para la operación de sistemas y estaciones de radiodifusión y televisión y verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales.
- 46.21 Disponer a los concesionarios de radiodifusión y televisión, la presentación de las grabaciones de audio y/o video de los programas o actos que fueren cuestionados a solicitud de la autoridad competente.
- 46.22 Controlar que las estaciones asociadas de radiodifusión y televisión que forman sistemas para transmitir una misma o variada programación, identifiquen la estación que hace de matriz, en dicha transmisión.
- 46.23 Controlar la transmisión o retransmisión en forma directa o diferida de la programación emitida por una estación del servicio fijo por satélite.
- 46.24 Realizar las inspecciones para la aprobación de ubicaciones e instalaciones de estaciones radioeléctricas en forma previa a su operación y elaborar el acta de puesta en operación.
- 46.25 Tramitar la devolución o ejecución de garantías, presentadas por los concesionarios, para el cumplimiento del contrato respectivo.
- 46.26 Elaborar los informes técnicos de los servicios de radiocomunicaciones y de radiodifusión y televisión, para los procesos de juzgamiento administrativo.
- 46.27 Elaborar los informes técnicos solicitados a la Superintendencia de Telecomunicaciones por el CONATEL, CONARTEL y SENATEL, en su jurisdicción.
- 46.28 Aplicar y/o verificar el cumplimiento de las resoluciones del CONARTEL, respecto a los servicios de radiodifusión y televisión.
- 46.29 Presentar el informe de labores cuatrimestral del año que decurre al Intendente Regional, hasta la primera quincena del mes de mayo, primera quincena del mes de septiembre y primera quincena del mes de noviembre, respectivamente.
- 46.30 Elaborar y presentar al Intendente Regional, el Plan Anual de Trabajo para el siguiente año, hasta la primera quincena del mes de junio.
- 46.31 Presentar el informe semestral de cumplimiento del Plan de Trabajo del año que decurre, al Intendente Regional, hasta la primera quincena del mes de julio y primera quincena del mes de enero del año próximo, respectivamente.
- 46.32 Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, las normas constitucionales, legales y reglamentarias.
- 46.33 Las demás que le asigne el Intendente Regional.

Art. 47.- ADMINISTRACION DE EQUIPOS REGIONAL.- Es la unidad que dependiendo directamente del Intendente Regional es responsable de administrar, almacenar, custodiar y controlar el uso y mantenimiento de los equipos técnicos de control y sus componentes de instrumentación que dispone cada Intendencia Regional de este organismo técnico de control.

Sus funciones son las siguientes:

- 47.1 Asesorar al Intendente Regional, en el ámbito de su competencia.
- 47.2 Mantener el inventario general de equipos y demás componentes de instrumentación.
- 47.3 Crear y mantener un historial técnico para cada equipo.
- 47.4 Realizar evaluaciones operativas semestrales, (mantenimiento preventivo de primer nivel).
- 47.5 Identificar defectos de funcionamiento del equipo y la posible causa del daño e iniciar el proceso de mantenimiento.
- 47.6 Establecer un control de calidad para dar continuidad al funcionamiento de los equipos y

reajustar si es necesario la periodicidad en las evaluaciones operativas de estos equipos.

47.7 Crear y mantener una bitácora de utilización para cada equipo.

47.8 Suscribir el acta de entrega recepción de cada equipo y mantener el archivo correspondiente.

47.9 Conservar los equipos en condiciones seguras y preestablecidas de operación.

47.10 Crear y mantener un archivo de manuales técnicos de operación, instalación, usuario y servicios, para cada equipo.

47.11 Crear y mantener un archivo de calibración de los equipos y sus respectivos certificados.

47.12 Emitir lineamientos al personal técnico de la administración regional para la operación y cuidado de los equipos y demás componentes de instrumentación.

47.13 Remitir a la Dirección General de Radiocomunicaciones los equipos y demás componentes de instrumentación para calibración o mantenimiento correctivo, con su respectivo informe técnico.

47.14 Recibir los equipos reparados o calibrados y emitir el informe técnico de aceptación.

47.15 Presentar el informe de labores cuatrimestral del año que decurre al Intendente Regional hasta la primera quincena del mes de mayo, primera quincena del mes de septiembre y primera quincena del mes de noviembre, respectivamente.

47.16 Elaborar y presentar al Intendente Regional, el plan anual de trabajo para el siguiente año, hasta la primera quincena del mes de junio.

47.17 Presentar el informe semestral de cumplimiento del plan de trabajo del año que decurre al Intendente Regional hasta la primera quincena del mes de julio y primera quincena del mes de enero del año próximo, respectivamente.

47.18 Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el Intendente Regional en el ámbito de su competencia.

Art. 48.- NIVEL DE APOYO REGIONAL.- Es el nivel encargado de la aplicación de normas, procedimientos, políticas administrativas; así como, de la administración de documentos, en el ámbito de su jurisdicción.

Art. 49.- FINANCIERA-ADMINISTRATIVA REGIONAL.- Es la unidad que dependiendo jerárquicamente del Intendente Regional, en el aspecto funcional tiene relación directa con la Intendencia de Gestión y la Dirección General Financiera-Administrativa de la Administración Central; desarrollará las siguientes funciones:

49.1 Asesorar al Intendente Regional, en el ámbito de su competencia.

49.2 Administrar la documentación entrante y saliente de la Administración Regional.

49.3 Certificar y autenticar, documentos y proporcionar copia de los mismos, previa autorización del Intendente Regional.

49.4 Notificar y difundir las resoluciones.

49.5 Elaborar las notificaciones y citaciones a los usuarios de los servicios de telecomunicaciones.

49.6 Suscribir cheques y comprobantes de pago dentro de los límites establecidos en el Reglamento de Contrataciones del organismo.

49.7 Asegurar la legalidad, pertinencia y exactitud de ingresos y egresos de la Administración Regional.

49.8 Efectuar el control previo y concurrente a los desembolsos financieros.

49.9 Mantener actualizada la información contable.

49.10 Determinar, recaudar, depositar y custodiar los recursos financieros de la administración regional.

49.11 Elaborar reportes diarios sobre recaudaciones y facturación efectivizada para conocimiento y análisis correspondiente.

49.12 Proceder al pago de viáticos y subsistencias y más emolumentos, a los servidores que salen en comisión de servicio.

49.13 Realizar las gestiones de cobro de la cartera vigente.

49.14 Realizar las gestiones para la recuperación de la cartera vencida.

49.15 Aplicar las normas del sistema administrativo de personal, con excepción de aquellos movimientos y acciones que deben ser autorizados por la autoridad nominadora.

49.16 Proveer los recursos materiales y de servicios requeridos en la Administración Regional.

49.17 Distribuir y controlar la utilización y mantenimiento de los vehículos, bienes muebles,

inmuebles y equipos.

49.18 Administrar el fondo rotativo y de caja chica, asignados a la administración regional, elaborar los respectivos reportes y preparar las solicitudes periódicas de reembolso.

49.19 Presentar el informe de labores cuatrimestral del año que decurre al Intendente Regional, hasta la primera quincena del mes de mayo, primera quincena del mes de septiembre y primera quincena del mes de noviembre, respectivamente.

49.20 Elaborar y presentar al Intendente Regional, el Plan Anual de Trabajo para el siguiente año, hasta la primera quincena del mes de junio.

49.21 Presentar el informe semestral de cumplimiento del Plan de Trabajo del año que decurre, al Intendente Regional, hasta la primera quincena del mes de julio y primera quincena del mes de enero del año próximo, respectivamente.

49.22 Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

49.23 Las demás que le asigne el Intendente Regional.

Art. 50.- NIVEL JURIDICO REGIONAL.- Es el nivel encargado de la aplicación de normas, procedimientos en lo referente a los procesos de juzgamiento y coactiva, en el ámbito de su jurisdicción.

Art. 51.- JURIDICO REGIONAL.- Es la unidad que dependiendo jerárquicamente del Intendente Regional, en el aspecto funcional tiene relación directa con la Procuraduría General; desarrollará las siguientes funciones:

51.1 Asesorar al Intendente Regional, en el ámbito de su competencia.

51.2 Absolver consultas jurídicas y emitir informes de carácter legal, requeridos por la Administración Regional.

51.3 Ejercer el patrocinio y defensa judicial y extrajudicial en las acciones en que la administración regional deba intervenir.

51.4 Vigilar el cumplimiento de los aspectos legales de los procesos de contratación de obras, bienes y servicios.

51.5 Elaborar, revisar y controlar el cumplimiento de los contratos que sean de competencia de la Administración Regional.

51.6 Mantener el registro actualizado del estado de los juicios en los que participa la Administración Regional.

51.7 Participar en la clausura y requisa de los equipos de estaciones de radiodifusión y televisión que operen sin autorización y presentar la denuncia conforme lo dispone el artículo innumerado 3 de las disposiciones generales de la Ley Reformatoria a la Ley de Radiodifusión y Televisión.

51.8 Preparar los informes jurídicos sobre infracciones, señalando la falta cometida, de acuerdo con las leyes, reglamentos y contratos, a fin de que se proceda al juzgamiento respectivo.

51.9 Aplicar correctivos en el proceso de juzgamiento de los servicios de telecomunicaciones.

51.10 Preparar boletas, proyectos de resolución y escritos en general, para la imposición de las sanciones civiles, administrativas y penales previstas para los servicios de telecomunicaciones, radiocomunicaciones y de radiodifusión y televisión, en su jurisdicción.

51.11 Interponer y sustentar recursos, solicitar y conceder copias de los expedientes, extender certificaciones en el ámbito de su competencia y formular recusaciones, previa autorización del Intendente Regional.

51.12 Iniciar de oficio o por denuncia presentada por cualquier persona natural o jurídica, la investigación administrativa, recopilando información, pruebas, evidencias o indicios que permitan presumir el cometimiento de infracciones civiles, administrativas y penales en la prestación de servicios de telecomunicaciones y de radiodifusión y televisión, en su jurisdicción.

51.13 Coordinar con los demás organismos del Estado, la aplicación de sanciones administrativas, civiles y penales a las personas naturales o jurídicas que presten o comercialicen servicios de telecomunicaciones y de radiodifusión y televisión no autorizados.

51.14 Llevar un registro actualizado de los procesos de infracciones y sanciones administrativas y judiciales e informar al Intendente Regional.

51.15 Participar en operativos e inspecciones para detectar a través de ellas fraudes en los servicios

de telecomunicaciones y operaciones no autorizadas en materia de radiodifusión y televisión.

51.16 Proponer reformas al marco regulatorio de los servicios de telecomunicaciones vigente, para conseguir mayor eficacia en el juzgamiento de las acciones fraudulentas.

51.17 Analizar e informar de ser el caso, con las unidades relacionadas las pruebas de descargo, que presenten los presuntos infractores, para asegurar el debido proceso.

51.18 Tramitar las denuncias que deban presentarse ante las autoridades competentes y arbitrar las medidas correspondientes, para los casos contemplados en el artículo 422 reformado del Código Penal.

51.19 Supervisar desde el punto de vista legal el cumplimiento de los contratos de concesión y preparar los informes que sustenten la terminación de los mismos así como para la ejecución de garantías.

51.20 Registrar el acto, obra, programas o eventos exclusivos de una estación y comunicar a la Asociación Ecuatoriana de Radiodifusión y a la Asociación de Canales de Televisión.

51.21 Presentar el informe de labores cuatrimestral del año que decurre al Intendente Regional, hasta la primera quincena del mes de mayo, primera quincena del mes de septiembre y primera quincena del mes de noviembre, respectivamente.

51.22 Elaborar y presentar al Intendente Regional, el Plan Anual de Trabajo para el siguiente año, hasta la primera quincena del mes de junio.

51.23 Presentar el informe semestral de cumplimiento del Plan de Trabajo del año que decurre, al Intendente Regional, hasta la primera quincena del mes de julio y primera quincena del mes de enero del año próximo, respectivamente.

51.24 Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, las normas constitucionales, legales y reglamentarias.

51.25 Las demás que le asigne el Intendente Regional.

Art. 52.- JUZGADO REGIONAL COACTIVO.- Es la Unidad que dependiendo jerárquicamente del Intendente Regional, quien actuará como Juez Regional Coactivo, en el aspecto funcional tendrá relación directa con Procuraduría General y con el Juzgado Nacional de Coactivas. En su jurisdicción, ejercerá la función coactiva, desarrollará las siguientes funciones:

52.1 Ejercer a nombre de la Superintendencia de Telecomunicaciones en el ámbito regional correspondiente, la jurisdicción coactiva.

52.2 Tramitar los procesos coactivos de su jurisdicción, de acuerdo a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil.

52.3 Elaborar informes jurídicos relacionados con los reclamos que presenten los deudores de la institución, frente al cobro de los valores establecidos por coactiva, y sugerir la ratificación del título de crédito o la baja del mismo previo análisis de los antecedentes y con autorización del Superintendente.

52.4 Mantener un inventario actualizado de los procesos de coactiva en el ámbito de su competencia.

52.5 Informar de sus acciones al Intendente Regional y al Juez Nacional de Coactiva.

52.6 Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el Intendente Regional.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: El Superintendente de Telecomunicaciones interpretará las normas del presente reglamento cuando se requiera, mediante resolución fundamentada y motivada.

SEGUNDA: La Intendencia Técnica de Control, de Gestión y la Procuraduría General deberán coordinar y colaborar en forma permanente, para un efectivo cumplimiento de sus funciones, que coadyuven a la consecución de los objetivos institucionales.

TERCERA: Las atribuciones de la Administración Regional que se desconcentran mediante este reglamento, las ejercerán el nivel ejecutivo regional, por delegación expresa del Superintendente de Telecomunicaciones.



DISPOSICION TRANSITORIA

Se encarga a la Dirección General de Planificación, elaborar los proyectos de reforma a los reglamentos internos correspondientes, para que guarden concordancia con este reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Derógase las resoluciones ST-2008-0087 de 16 de junio del 2008 y sus reformas expedidas mediante resoluciones: ST-2008-0088 y ST-2008-0120 de 16 de junio y 1 de septiembre del 2008, respectivamente.

SEGUNDA: De la ejecución del presente Reglamento Orgánico Funcional se encarga a todas las unidades de esta Superintendencia y tendrá vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en Quito, 22 de diciembre del 2008.

f.) Ing. Fabián Jaramillo Palacios, Superintendente de Telecomunicaciones.

SUPERTEL.- Superintendencia de Telecomunicaciones.

Certifico que este documento es copia del que reposa en los archivos de la institución.- 29 de diciembre del 2008.- f.) Secretario General.