

ENTE NACIONAL DE COMUNICACIONES

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA ADJUNTA SUSTANTIVA

ACCIONES:

1. Asistir al Auditor Interno Titular en la confección del Plan Estratégico de Auditoría y del Plan Anual de Trabajo de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI) y coordinar y controlar su ejecución.
2. Colaborar con el Auditor Interno Titular en el diseño y elaboración de la matriz de ponderación, evaluación y mapa de riesgos para la planificación de los proyectos de auditoría, en cumplimiento de los lineamientos definidos por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) manteniéndola actualizada en función de los resultados de las actividades de auditoría y cambios organizacionales que se produzcan.
3. Asignar los recursos humanos necesarios para cada uno de los proyectos y actividades de las áreas de sustantivas, proporcionar instrucciones y verificar la observancia de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental.
4. Realizar el seguimiento continuo de las acciones desarrolladas en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría y evaluar la calidad de los proyectos de informes de auditoría realizados por los Supervisores de Auditoría de áreas sustantivas.
5. Supervisar las tareas de seguimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas por la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA en los informes de áreas sustantivas.

6. Definir criterios para la capacitación del personal y asistir al Auditor Interno Titular en la evaluación del desempeño técnico-profesional del personal de las áreas a su cargo.
7. Intervenir en el análisis y opinión de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA respecto de los reglamentos y manuales de procedimientos y de sus modificaciones en forma previa a su aprobación.
8. Asistir al Auditor Interno Titular en los trámites de consolidación del pasivo público.
9. Colaborar con el Auditor Interno Titular a fin de mantener informado al Directorio del Ente y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) sobre los actos que hubiesen acarreado o se estime puedan acarrear significativos perjuicios para el patrimonio del Organismo.
10. Reemplazar al Auditor Interno en caso de ausencia o vacancia temporaria de sus funciones.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA ADJUNTA DE APOYO

ACCIONES:

1. Asistir al Auditor Interno Titular en la confección del Plan Estratégico de Auditoría y del Plan Anual de Trabajo de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI) y coordinar y controlar su ejecución.
2. Colaborar con el Auditor Interno Titular en el diseño y elaboración de la matriz de ponderación, evaluación y mapa de riesgos para la planificación de los proyectos de auditoría, en cumplimiento de los lineamientos definidos por la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) manteniéndola actualizada en función de los resultados de las actividades de auditoría y cambios organizacionales que se produzcan.

3. Asignar los recursos humanos necesarios para cada uno de los proyectos y actividades de las áreas de sustantivas, proporcionar instrucciones y verificar la observancia de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental.
4. Realizar el seguimiento continuo de las acciones desarrolladas en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría y evaluar la calidad de los proyectos de informes de auditoría realizados por los Supervisores de Auditoría de áreas de apoyo.
5. Supervisar las tareas de seguimiento de las observaciones y recomendaciones formuladas por la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA en los informes de áreas de apoyo.
6. Definir criterios para la capacitación del personal y asistir al Auditor Interno Titular en la evaluación del desempeño técnico-profesional del personal de las áreas a su cargo.
7. Intervenir en el análisis y opinión de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA respecto de los reglamentos y manuales de procedimientos y de sus modificaciones en forma previa a su aprobación.
8. Asistir al Auditor Interno Titular en los trámites de consolidación del pasivo público.
9. Colaborar con el Auditor Interno Titular a fin de mantener informado al Directorio del Ente y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) sobre los actos que hubiesen acarreado o se estime puedan acarrear significativos perjuicios para el patrimonio del Organismo.
10. Reemplazar al Auditor Interno en caso de ausencia o vacancia temporaria de sus funciones.

ENTE NACIONAL DE COMUNICACIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

SUBDIRECCIÓN DE OBLIGACIONES DE PAGO Y ADMINISTRACIÓN DE COBRANZAS

ACCIONES:

1. Administrar las obligaciones de pago en concepto de derechos, aranceles, tasas, gravámenes, multas y demás conceptos previstos por la legislación vigente.
2. Administrar, de conformidad a la normativa vigente, la cobranza de obligaciones de pago, realizando imputaciones, análisis, gestiones extrajudiciales e inicio de judiciales y celebración de planes de pago e interviniendo en la declaración de deudores incobrables.
3. Analizar y controlar las solicitudes de informes y certificaciones de obligaciones de pago y, de corresponder, promover su emisión.
4. Impulsar, en los casos que correspondan, las acciones que permitan el inicio y desarrollo de los procesos sancionatorios por falta de pago de las obligaciones e incumplimiento de las reglamentaciones de tasas, derechos, gravámenes y aportes de inversión previstos en el artículo 22 de la Ley N° 27.078.
5. Administrar la información que los licenciarios de Servicios de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones deben presentar a efectos de la determinación de las sumas que deben abonar en concepto de tasa de control, fiscalización y verificación; gravámenes, aportes de inversión previstos en el artículo 22 de la Ley N° 27.078 y todo otro concepto que genere obligación de pago mediante este método de liquidación.
6. Participar, en el ámbito de su competencia, en la ejecución de actividades relativas a la liquidación del Fondo Fiduciario del Servicio Universal dispuesta por el Decreto N° 6/25, vinculadas a la recaudación en concepto de aportes de inversión previstos en el artículo 22 de la Ley N° 27.078, en coordinación con las áreas intervinientes del Ente y/u organismos de control y con las áreas competentes del MINISTERIO DE ECONOMÍA.
7. Efectuar la estimación de ingresos por obligaciones de pagos en conceptos de derechos, aranceles, tasas, gravámenes y aportes de inversión previstos en el

artículo 22 de la Ley N° 27.078, entre otros conceptos, a los efectos de integrarlos en el Presupuesto Anual del Organismo de acuerdo a las normas establecidas por el PODER EJECUTIVO NACIONAL.

8. Realizar los análisis, estudios e informes estadísticos respecto de las actividades que realiza el organismo en materia de gestión de obligaciones de pago y otros informes referidos a temas de incumbencia de la Subdirección.
9. Intervenir en la tramitación y atención de presentaciones de los usuarios/prestadores relacionadas con los procesos de administración de obligaciones de pago y administración de cobranzas.
10. Asistir a la Dirección General en la definición de políticas sobre la Recaudación de Derechos, Aranceles, Tasas, Gravámenes, aportes de inversión previstos en el artículo 22 de la Ley N° 27.078, multas y otros conceptos que percibe el Organismo.
11. Proponer sistemas de optimización de la recaudación y medios de pago.
12. Elaborar propuestas para el dictado de normas regulatorias relacionadas con los procesos gestionados por la Subdirección.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS GENERALES

ACCIONES:

1. Coordinar y supervisar la elaboración y posterior ejecución de la planificación en materia de conservación de los bienes muebles del Organismo y de los inmuebles e instalaciones afectados a su uso.
2. Coordinar, organizar y administrar el registro patrimonial de bienes del Organismo y el registro de bienes que ingresan con motivo de su decomiso y de los provenientes de los procedimientos de rezago postal, conforme lo establecido por los artículos 67 inciso g) y 72 de la Ley N° 27.078 y el artículo 20 de la Ley N° 20.216 y normas modificatorias o reglamentarias.

3. Supervisar y controlar la ejecución de las tareas de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, para el normal funcionamiento del Organismo.
4. Coordinar y supervisar la ejecución de las tareas de intendencia, mantenimiento y servicios.
5. Coordinar y supervisar la administración del parque automotor del Organismo.
6. Administrar el suministro de los elementos, herramientas, o necesidades requeridas para el normal funcionamiento del Organismo.
7. Coordinar y supervisar el mantenimiento general de la estructura edilicia del Organismo.
8. Administrar los espacios físicos de competencia del Organismo.
9. Promover el uso eficiente de los recursos físicos del Organismo.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

SUBDIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ACCIONES:

1. Coordinar y supervisar, como unidad operativa de contrataciones, los procesos de adquisición o venta de bienes y contratación de servicios en el ámbito del Organismo cuya tramitación se efectúe por el Régimen de Contrataciones de la Administración Pública Nacional.
2. Coordinar y supervisar la formulación y ejecución del Plan Anual de Contrataciones.
3. Supervisar la estimación de gastos en concepto de compras y contrataciones, a los efectos de integrarlos en el Presupuesto Anual del Organismo.
4. Coordinar los procesos para creación e integración de las Comisiones Evaluadoras de Ofertas y Comisión de Recepción.
5. Brindar asistencia técnica a las unidades requirentes del Organismo, relacionada con las contrataciones y/o adquisiciones de bienes y/o servicios.

6. Coordinar los procesos tendientes a resolver la urgencia, necesidad y oportunidad de realizar contrataciones no previstas en el Plan Anual de Contrataciones.
7. Coordinar y supervisar a la ejecución de las tareas para la adecuación de precios de los contratos de bienes y servicios.
8. Formular recomendaciones, relacionadas con los procesos gestionados por la Subdirección.
9. Dirigir la elaboración de los informes a ser presentados ante los organismos de control.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

ACCIONES:

1. Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con las registraciones contables y de ejecución del presupuesto, en su carácter de responsable del Registro Contable del Servicio Administrativo Financiero del Organismo.
2. Supervisar la confección del Presupuesto Preliminar y del Anteproyecto de Presupuesto del Organismo conforme las pautas para su elaboración y presentación.
3. Colaborar con los análisis evaluativos en base a la ejecución presupuestaria y proponer estudios y trabajos comparativos sobre indicadores físicos y financieros.
4. Participar, en el ámbito de su competencia, en la ejecución de actividades que se realicen relativas a los aspectos presupuestarios y contables de la liquidación del Fondo Fiduciario del Servicio Universal dispuesta por el Decreto N° 6/25, en coordinación con las áreas intervinientes del Ente y/u organismos de control y con las áreas competentes del MINISTERIO DE ECONOMÍA.
5. Efectuar el seguimiento y el registro administrativo y financiero de los programas y proyectos del Servicio Universal y de los vinculados con la universalización de los

servicios audiovisuales en lo relativo a la aprobación, autorización de convocatorias, adjudicación, ejecución y cierre.

6. Ejecutar el seguimiento, desde el punto de vista administrativo, financiero y presupuestario, de la ejecución de los programas y proyectos del Servicio Universal y de los vinculados con la universalización de los servicios audiovisuales.
7. Participar en la articulación con las áreas intervinientes del Ente y/u organismos de control y con las áreas competentes del MINISTERIO DE ECONOMÍA en lo que respecta a la ejecución y administración de los recursos provenientes de los aportes de inversión previstos en el artículo 22 de la Ley Nº 27.078 y de los establecidos en el artículo 97 inciso f) de la Ley Nº 26.522.
8. Controlar los informes referidos a los diferentes recursos que percibe el Organismo en función a la normativa vigente.
9. Coordinar y supervisar la elaboración de los proyectos de resolución de los diferentes Fondos Rotatorios, Fondos Rotatorios Internos y Cajas Chicas y las correspondientes modificaciones que pudieran surgir a lo largo del año.
10. Supervisar las rendiciones y emitir informes sobre los gastos en concepto de viáticos y pasajes.
11. Supervisar la confección y presentación del Cierre de Ejercicio, según las disposiciones de la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, para su presentación.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DESPACHO

ACCIONES:

1. Coordinar el despacho del Directorio del Organismo y el trámite de los proyectos que se encuentren analizados desde el punto de vista legal y técnico y que requieran su refrendo.

2. Coordinar la elaboración, protocolización, comunicación y publicación de las Actas de Directorio.
3. Coordinar, a través del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), la firma, protocolización, reproducción y autenticación de los actos y disposiciones emanados del Organismo.
4. Entender en el registro, comunicación y publicación de los actos administrativos del Organismo.
5. Gestionar la publicación de los actos administrativos, edictos y avisos oficiales en el Boletín Oficial de la República Argentina.
6. Coordinar y supervisar la recepción y salida de la documentación administrativa del Organismo y de la proveniente de otras jurisdicciones o dirigidas a éstas, recibir y despachar la documentación de y a personas externas.
7. Coordinar y supervisar el registro, caratulación, numeración, seguimiento y registración de movimientos, a través del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), de los documentos, actuaciones y expedientes en trámite en el ámbito del Organismo.
8. Supervisar el giro de la documentación a las distintas dependencias del Organismo, controlando el cumplimiento de los plazos de tramitación de las actuaciones administrativas.
9. Coordinar la notificación de resoluciones, disposiciones, notas u otros documentos administrativos a través del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), servicio de correo, cédula de notificación u otros procedimientos previstos.
10. Administrar el sistema institucional de archivos del Organismo conforme a la normativa vigente.
11. Coordinar la ejecución de los procesos de guarda temporal, archivo y recuperación de los expedientes, resoluciones, disposiciones, notas u otros documentos administrativos que se encuentren tanto en formato físico como electrónico.

12. Elaborar propuestas de normas y directrices en materia archivística en el Organismo.

ENTE NACIONAL DE COMUNICACIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS

SUBDIRECCIÓN DE APLICACIONES

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección General en la elaboración del Plan de Sistemas Informáticos, efectuando la identificación de las necesidades de información, alternativas tecnológicas y diseño de nuevos sistemas y/o modificación de los existentes, dentro de los objetivos estratégicos del Organismo y los medios para alcanzarlos.
2. Gestionar el ciclo de vida de las aplicaciones informáticas del Organismo, coordinando su desarrollo, mantenimiento, evolución y demás acciones que se requieran para una gestión efectiva.
3. Definir la metodología y estándares de calidad para el análisis, diseño, desarrollo, prueba, mantenimiento e implementación de las aplicaciones informáticas del Organismo.
4. Realizar el análisis, diseño, desarrollo, prueba e implementación de las aplicaciones informáticas del Organismo.
5. Efectuar la ejecución de los distintos proyectos, actividades, y la gestión de los recursos propios y de terceros involucrados.
6. Intervenir en los procesos de incorporación, implementación, modificación y mantenimiento de sistemas informáticos.

DIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS

SUBDIRECCIÓN DE SOPORTE DE SERVICIOS, INFRAESTRUCTURA DE REDES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección General en la elaboración del Plan de Sistemas Informáticos, efectuando la identificación de las necesidades de seguridad, infraestructura y servicios de tecnologías de la información, dentro de los objetivos estratégicos del Organismo y los medios para alcanzarlos.
2. Supervisar la ejecución de los procesos de incorporación, implementación, modificación y mantenimiento del equipamiento informático del centro de cómputos y del usuario final.
3. Gestionar el ciclo de vida de los servicios e infraestructura de tecnologías de la información del Organismo, realizando su adecuación a las necesidades de los proyectos Informáticos, al estado del arte y los factores externos e internos que pudieran afectar a la seguridad de la información.
4. Coordinar e implementar los procesos y actividades necesarias para la provisión de los servicios de tecnologías de la información con los niveles de calidad y alcance de prestación que se establezcan.
5. Intervenir en la definición de los estándares de calidad para la provisión de los servicios.
6. Planificar y diseñar de los servicios de tecnologías de la información y de la infraestructura de tecnologías de información del Organismo.
7. Formular propuestas para la definición y aplicación de metodologías y normas relativas a la seguridad y privacidad de la información de conformidad con la normativa vigente y estándares aplicables en la materia.
8. Supervisar los procesos de asistencia, implementación y mantenimiento en materia de Seguridad de la Información.

ENTE NACIONAL DE COMUNICACIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

SUBDIRECCIÓN DE DICTÁMENES

ACCIONES:

1. Asistir a la Dirección General en el asesoramiento respecto de la aplicación de normas legales y en los asuntos jurídicos relacionados con las funciones del Organismo.
2. Dictaminar en los casos jurídicos sometidos a su consideración respecto de proyectos de normas regulatorias y actos administrativos de alcance general o particular.
3. Dictaminar en las cuestiones técnico-legales en materia de los sectores de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Servicios Audiovisuales y Postales tanto respecto a los prestadores como a sus usuarios.
4. Efectuar el control legal de convenios o contratos a suscribir con otros organismos públicos nacionales e internacionales, con administraciones públicas de terceros países, con empresas y sociedades del Estado y con personas físicas o jurídicas privadas.
5. Asesorar y emitir dictámenes relacionados con los procesos de contratación de bienes y servicios.
6. Mantener actualizada la normativa vigente y la doctrina de la PROCURACIÓN DEL TESORO DE LA NACIÓN.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JUDICIALES

ACCIONES:

1. Intervenir en los asuntos de carácter judicial y en sede administrativa que le sean encomendados en el marco del ejercicio del patrocinio, asesoramiento jurídico y representación del Organismo.
2. Llevar a cabo los procedimientos de ejecución fiscal por falta de pago de tasas, intereses, multas y demás adicionales establecidos en los diferentes servicios.
3. Elaborar instrucciones para los Delegados y/o Asistentes del Cuerpo de Abogados del Estado en el interior del país, en los casos relacionados con asuntos del Organismo.
4. Ejercer la supervisión de los juicios contra el ESTADO NACIONAL, en la medida de la competencia del Organismo.
5. Mantener actualizada la información y cursar las comunicaciones previstas legal y/o reglamentariamente respecto de la previsión presupuestaria orientada a atender las sentencias condenatorias referidas a dar sumas de dinero o asimilables.
6. Asistir a la Dirección General en la interposición de las denuncias y/u otras acciones legales de carácter penal ordenadas por autoridad competente.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

SUBDIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y ÉTICA

ACCIONES:

1. Desempeñar las funciones de Responsable de Políticas de Transparencia y de Responsable de Acceso a la Información Pública ante la AGENCIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, conforme lo previsto en la Ley N° 27.275.
2. Desarrollar acciones tendientes a la implementación y cumplimiento de la política de transparencia y acceso a la información en el organismo y promover internamente la aplicación de la normativa vigente, de conformidad con lo dispuesto por la AGENCIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

3. Implementar estrategias de sensibilización y capacitación en temas de transparencia, ética y lucha contra la corrupción, realizando el seguimiento de aquellos asuntos que le sean remitidos por la OFICINA ANTICORRUPCIÓN.
4. Promover el cumplimiento de las obligaciones y recomendaciones internacionales en materia de lucha contra la corrupción y reportar a la OFICINA ANTICORRUPCIÓN sobre el nivel de avance.
5. Coordinar con organismos externos la incorporación de estándares internacionales y nacionales en materia de transparencia integridad y ética pública.
6. Elaborar informes sobre la implementación y efectividad de las políticas de transparencia, integridad y ética implementadas en el organismo.
7. Supervisar la elaboración de reportes requeridos por organismos externos en relación con la transparencia, integridad y ética institucional.

ENTE NACIONAL DE COMUNICACIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y LIQUIDACIÓN DE HABERES

ACCIONES:

1. Coordinar y supervisar la ejecución de los procesos relacionados con el ingreso, permanencia, egreso y demás incidencias del personal del Organismo.
2. Asistir a la Dirección General en la instrumentación de la normativa aplicable en materia de recursos humanos para la Administración Pública Nacional, como así también en la aplicación de protocolos de actuación vigentes.
3. Instrumentar y coordinar la ejecución de los procesos correspondientes al alta, baja, mantenimiento y resguardo de los legajos del personal del Organismo.

4. Coordinar la ejecución del control del régimen de licencias y sanciones aplicables al personal del Organismo.
5. Coordinar la ejecución del proceso de presentación de las declaraciones juradas patrimoniales integrales de la OFICINA ANTICORRUPCIÓN.
6. Asesorar a la Dirección General en materia de relaciones laborales.
7. Asistir a la Dirección General en materia de negociación colectiva y en la participación en comisiones negociadoras y paritarias en las que el Organismo sea parte, en coordinación con la Subdirección de Desarrollo de Personal y Salud Ocupacional, en el ámbito de su competencia.
8. Programar, instrumentar y coordinar, en el ámbito de su competencia, la información que sirva de base para la liquidación y pago de haberes al personal cualquiera sea la modalidad de prestación de servicios.
9. Coordinar y supervisar la ejecución de los procesos de liquidación de sueldos y remuneraciones del personal.
10. Coordinar la elaboración de la proyección presupuestaria anual en materia de gastos en personal y del seguimiento de su ejecución.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PERSONAL Y SALUD OCUPACIONAL

ACCIONES:

1. Coordinar y supervisar los procesos de selección, desarrollo, capacitación, evaluación de desempeño, designación, limitación y los referidos al régimen de carrera del personal desde su ingreso hasta su egreso, conforme los diferentes regímenes laborales de aplicación en el Organismo.
2. Coordinar y supervisar los procesos relativos al análisis de la dotación, puestos y perfiles del Organismo.

3. Coordinar y supervisar los procesos relacionados con la convocatoria y resultados de las elecciones sindicales en el Organismo y emitir los informes correspondientes a la autoridad de aplicación en materia sindical, en el marco de su competencia.
4. Asistir a la Dirección General en materia de negociación colectiva y participación en comisiones negociadoras y en paritarias en las que el Organismo sea parte, conjuntamente con la Subdirección de Administración de Personal y Liquidación de Haberes.
5. Asistir a la Dirección General en lo referido a la actuación de la Delegación ENACOM de la Comisión de Condiciones y Medio Ambiente del Trabajo (CYMAT) y Delegación ENACOM de la Comisión de Igualdad de Oportunidades y de Trato (CIOT).
6. Instrumentar acuerdos, convenios e intercambios con otros organismos, instituciones, empresas o comercios que impliquen beneficios para el personal del Ente.
7. Asistir a la Dirección General en la gestión del Reglamento del Fondo de Jerarquización del Personal del Organismo, conforme lo establecido en la Ley N° 26.522 y sus modificatorias y normas reglamentarias.
8. Instrumentar y coordinar los sistemas integrales de gestión de seguridad e higiene, gestión ambiental y desarrollo sustentable en el Organismo.
9. Coordinar y supervisar los procesos relativos a la prevención y promoción de la salud ocupacional de los trabajadores del Organismo.
10. Coordinar y supervisar la ejecución de las acciones y programas que contribuyan a la integración laboral de personas con discapacidad en el ámbito del Ente de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 22.431.

ENTE NACIONAL DE COMUNICACIONES

DIRECCIÓN NACIONAL DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y REGISTROS

SUBDIRECCIÓN DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y REGISTROS DE SERVICIOS AUDIOVISUALES Y POSTALES

ACCIONES:

1. Coordinar y supervisar la ejecución de los procesos de otorgamiento de licencias, registros, autorizaciones y permisos relativos a la prestación de Servicios de Comunicación Audiovisual y Servicios Postales.
2. Coordinar y supervisar los trámites de modificación, transferencias de titularidad o participaciones societarias, extinción por causas ajenas a la aplicación de sanciones, prórrogas de vigencia, renovación y cumplimiento de las condiciones derivadas de los actos de otorgamiento de licencias, registros, autorizaciones y permisos en materia de Servicios de Comunicación Audiovisual y Servicios Postales.
3. Asistir a la Dirección Nacional en la planificación de los concursos públicos y en la elaboración de los pliegos de bases y condiciones generales y particulares para la adjudicación de licencias de servicios de comunicación audiovisual.
4. Coordinar y supervisar los procesos correspondientes a la habilitación de instalaciones de servicios de comunicación audiovisual.
5. Supervisar la administración de los registros previstos en la normativa vigente en materia de Servicios de Comunicación Audiovisual y Servicios Postales.
6. Intervenir en la elaboración de propuestas de normas reglamentarias, técnicas y operativas relativas a los trámites de licencias, registros, autorizaciones y permisos para la prestación de Servicios de Comunicación Audiovisual y Servicios Postales.

DIRECCIÓN NACIONAL DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y REGISTROS

SUBDIRECCIÓN DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES, REGISTROS Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS TIC

ACCIONES:

1. Coordinar y supervisar la ejecución de los procesos de otorgamiento, cambios, transferencias, cesiones o bajas de Licencias de Servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y los correspondientes al registro de los servicios.
2. Coordinar la atención y resolución de los trámites correspondientes a la instalación y puesta en funcionamiento de estaciones radioeléctricas y de estaciones terrenas y asignar los distintivos de llamada.
3. Gestionar la asignación de frecuencias del espectro radioeléctrico para las radiocomunicaciones y analizar las características y parámetros técnicos para el funcionamiento de los sistemas y/o servicios.
4. Asistir en la elaboración de los pliegos de bases y condiciones de los concursos y/o subastas para la adjudicación de frecuencias.
5. Coordinar y supervisar la aplicación de los procedimientos técnicos y reglamentarios de autorización, registro, coordinación nacional e internacional y notificación internacional de estaciones terrenas y en las cuestiones vinculadas con el uso del espectro radioeléctrico.
6. Coordinar los procedimientos de asignación de los recursos involucrados en el Plan Fundamental de Numeración Nacional y en el Plan Fundamental de Señalización Nacional.
7. Asistir a la Dirección Nacional en la gestión del Registro de Actividades y Materiales de Telecomunicaciones (RAMATEL) y los procedimientos correspondientes a la inscripción en el mismo.
8. Coordinar y supervisar la ejecución de los procesos relativos al otorgamiento de Certificados de Operadores de Telecomunicaciones y a la habilitación y fiscalización de Escuelas de Operadores de Telecomunicaciones.
9. Coordinar y supervisar la ejecución de los procesos relativos a los servicios de radioaficionados y radioaficionados por satélite de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

10. Coordinar y supervisar las actividades del Centro de Atención a Usuarios del Espectro Radioeléctrico (CAUER).
11. Coordinar y supervisar la administración de los registros originados en virtud de la ejecución de los procesos a cargo de la Subdirección.
12. Asistir, en los aspectos de su competencia específica, en la participación de la REPÚBLICA ARGENTINA en organismos internacionales de telecomunicaciones.
13. Intervenir en la elaboración de propuestas de normas reglamentarias, técnicas y operativas relativas a los trámites de licencias, autorizaciones, registros y asignación de recursos TIC.

DIRECCIÓN NACIONAL DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y REGISTROS

SUBDIRECCIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE CONVOCATORIAS Y REGISTRO DE PROYECTOS DE UNIVERSALIZACIÓN DE SERVICIOS DE TIC Y AUDIOVISUALES

ACCIONES:

1. Coordinar las acciones para la implementación de las convocatorias relativas a los programas y proyectos a financiarse con recursos provenientes de los aportes de inversión previstos en el artículo 22 de la Ley N° 27.078.
2. Supervisar las actividades correspondientes a la recepción, evaluación, selección y aprobación de proyectos a ser financiados a través de fondos provenientes de los aportes de inversión previstos en el artículo 22 de la Ley N° 27.078 y gestionar la intervención de las áreas técnicas competentes, conforme la naturaleza de los proyectos.
3. Supervisar las actividades relativas a la firma del Convenio y el trámite para el pago del primer desembolso de los proyectos financiados a través de fondos provenientes de los aportes de inversión previstos en el artículo 22 de la Ley N° 27.078.

4. Coordinar la administración del registro correspondiente a la resolución de la evaluación de los proyectos a ser financiados a través de fondos provenientes de los aportes de inversión previstos en el artículo 22 de la Ley N° 27.078.
5. Coordinar las acciones para la implementación de las convocatorias de concursos a ser financiados mediante los fondos recaudados según lo establecido en el artículo 97 inciso f) de la Ley N° 26.522.
6. Supervisar el desarrollo de las actividades correspondientes a la ejecución y resolución de los concursos a ser financiados mediante los fondos recaudados según lo establecido en el artículo 97 inciso f) de la Ley N° 26.522.
7. Supervisar las actividades relativas a la firma del Convenio y el trámite para el pago del primer desembolso de los proyectos a ser financiados en el marco de lo establecido en el artículo 97 inciso f) de la Ley N° 26.522.
8. Coordinar la administración de los registros correspondientes a la ejecución y resolución de los concursos que se financien con los fondos establecidos en el artículo 97 inciso f) de la Ley N° 26.522.
9. Supervisar la administración del Registro del Fondo de Fomento Concursable para Medios de Comunicación Audiovisual (REGISTRO FOMECA).
10. Intervenir en la elaboración de propuestas de normas reglamentarias relativas a los trámites de convocatorias de los programas y proyectos a financiarse con recursos provenientes de los aportes de inversión previstos en el artículo 22 de la Ley N° 27.078 y los establecidos en el artículo 97 inciso f) de la Ley N° 26.522.

ENTE NACIONAL DE COMUNICACIONES

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE SERVICIOS DE TIC, DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL Y POSTALES

ACCIONES:

1. Supervisar las actividades de control y fiscalización del cumplimiento de las condiciones técnicas, legales y de calidad establecidas para la prestación de los servicios de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, de los Servicios de Comunicación Audiovisual y de los Servicios Postales.
2. Coordinar la ejecución de controles tendientes a constatar que los servicios se brinden en condiciones de generalidad, uniformidad, regularidad y continuidad, de acuerdo con los estándares fijados por la normativa vigente.
3. Planificar y coordinar la ejecución de las verificaciones técnicas y comprobaciones del inicio de prestación de los servicios de telecomunicaciones.
4. Coordinar y organizar las actividades de control del contenido de las emisiones de los servicios de comunicación audiovisual en el ámbito de su incumbencia.
5. Asistir en la elaboración y coordinar la ejecución del plan anual de inspecciones técnicas a las licenciatarias autorizadas por el Organismo para los distintos servicios.
6. Elaborar los programas y supervisar la ejecución de los controles y verificaciones de los parámetros de calidad de servicio.
7. Colaborar técnicamente en la resolución de los conflictos que se susciten en materia de interconexión.
8. Coordinar el desarrollo de acciones tendientes a proveer soporte técnico en materia de seguridad y antifraude.
9. Coordinar el desarrollo de proyectos de sistemas de medición para fiscalización y control de parámetros de servicios.
10. Intervenir en la elaboración y modificación de normas y procedimientos relacionados con el control de los servicios.

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE PROYECTOS DE UNIVERSALIZACIÓN Y DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE TIC

ACCIONES:

1. Coordinar la realización de los controles contables y de costos a los prestadores de Servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
2. Coordinar la ejecución de los controles referidos a la correcta aplicación y facturación de las tarifas, precios y/o promociones de los Servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
3. Coordinar la realización de los controles contables y económicos sobre las Declaraciones Juradas relativas a la Tasa de Control, Fiscalización y Verificación, al Gravamen correspondiente a los Servicios de Comunicación Audiovisual, a los aportes de inversión previstos en el artículo 22 de la Ley N° 27.078 y a todo otro concepto que genere obligación de pago mediante este método de liquidación.
4. Supervisar el seguimiento y control técnico de la ejecución de los proyectos financiados a través de fondos provenientes de los aportes de inversión previstos en el artículo 22 de la Ley N° 27.078 y de los establecidos en el artículo 97 inciso f) de la Ley N° 26.522 y de cualquier otro plan de políticas públicas tendientes a universalizar los Servicios Audiovisuales y las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
5. Coordinar el control de las rendiciones de los fondos ejecutados correspondientes a los proyectos financiados a través de fondos provenientes de los aportes de inversión previstos en el artículo 22 de la Ley N° 27.078, de los establecidos en el artículo 97 inciso f) de la Ley N° 26.522 y de cualquier otro plan de políticas públicas tendientes a universalizar los Servicios Audiovisuales y las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
6. Gestionar los trámites referidos al pago de los desembolsos derivados de las rendiciones de fondos de los proyectos financiados a través de recursos provenientes de los aportes de inversión previstos en el artículo 22 de la Ley N° 27.078, de los fondos establecidos en el artículo 97 inciso f) de la Ley N° 26.522 y de cualquier otro plan de políticas públicas tendientes a universalizar los Servicios Audiovisuales y las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

7. Supervisar la ejecución de los procesos de cierre de los proyectos financiados a través de los aportes de inversión previstos en el artículo 22 de la Ley N° 22.078, de los fondos establecidos en el artículo 97 inciso f) de la Ley N° 26.522 y de cualquier otro plan de políticas públicas tendientes a universalizar los Servicios Audiovisuales y las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
8. Supervisar la realización de los controles posteriores al cierre formal de los proyectos financiados a través de los aportes de inversión previstos en el artículo 22 de la Ley N° 22.078, de los fondos establecidos en el artículo 97 inciso f) de la Ley N° 26.522 y de cualquier otro plan de políticas públicas tendientes a universalizar los Servicios Audiovisuales y las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. que se establezcan en las convocatorias respectivas.

DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO

ACCIONES:

1. Gestionar administrativa y operativamente el Sistema Nacional de Comprobación Técnica de Emisiones.
2. Realizar la planificación de inversiones y procesos de adquisición de nuevo equipamiento basado en el estudio de nuevas tecnologías.
3. Coordinar y supervisar las tareas de instalación y mantenimiento de los equipos radioeléctricos y sistemas asociados que conforman el Sistema Nacional de Comprobación Técnica de Emisiones.
4. Supervisar la ejecución de las actividades de comprobación del cumplimiento de las normas relacionadas con el uso del espectro radioeléctrico y las condiciones técnicas y operativas particulares de cada estación radioeléctrica autorizada.
5. Coordinar y supervisar la realización de inspecciones técnicas a estaciones de radiodifusión, para verificar las condiciones de autorización cuando corresponda.

6. Intervenir en los procedimientos de cese de emisiones radioeléctricas que afecten a los distintos servicios o sistemas, de acuerdo con las normas legales o reglamentarias relacionadas con el uso del espectro radioeléctrico.
7. Intervenir en la clausura o secuestro de instalaciones radioeléctricas no autorizadas o en infracción con el concurso del poder judicial y la fuerza pública, conforme el artículo 72 de la Ley N° 27.078 y normas concordantes y complementarias.
8. Coordinar y supervisar la medición de los parámetros técnicos que se realizan con el objeto de contribuir a la planificación del uso del espectro radioeléctrico.
9. Instrumentar los sistemas de medición de Radiaciones No Ionizantes y coordinar la fiscalización del cumplimiento, por parte de los usuarios del espectro radioeléctrico, de las limitaciones de emisión que se establezcan.
10. Planificar y supervisar las actividades tendientes a constatar que el uso del espectro radioeléctrico se realice en condiciones de generalidad, uniformidad, regularidad y continuidad, de acuerdo con los estándares fijados por la normativa vigente.
11. Planificar y coordinar la ejecución de acciones orientadas a prevenir conductas anticompetitivas por parte de los usuarios del espectro radioeléctrico, en el ámbito de su competencia.
12. Participar en la formulación de la normativa aplicable para el control y fiscalización de los requisitos técnico-administrativos de las redes inalámbricas.

ENTE NACIONAL DE COMUNICACIONES

DIRECCIÓN NACIONAL DE SANCIONES Y ATENCIÓN A USUARIOS Y PRESTADORES

SUBDIRECCIÓN DE SANCIONES

ACCIONES:

1. Coordinar y supervisar la tramitación y resolución de los procesos sancionatorios iniciados contra los prestadores de servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de servicios de comunicación audiovisual y de servicios postales, por incumplimiento a la normativa vigente.
2. Supervisar el dictado de medidas cautelares en el proceso sancionatorio, en el ámbito de su competencia.
3. Coordinar la instrucción de sumarios administrativos por infracciones a los contenidos de las emisiones de los servicios audiovisuales.
4. Supervisar la formulación de cargos derivados de infracciones relacionadas con el contenido de las emisiones y la instalación, funcionamiento y explotación de los servicios audiovisuales.
5. Coordinar la tramitación de la declaración de ilegalidad de los Servicios de Comunicación Audiovisual que carecen de título que legitime su operatividad.
6. Supervisar el procedimiento previsto para la cuantificación del monto de las sanciones aplicables.
7. Administrar el registro de imputaciones y sanciones por infracciones a la normativa y coordinar la ejecución de las acciones necesarias para asegurar la actualización y adecuada disponibilidad de la información.

DIRECCIÓN NACIONAL DE SANCIONES Y ATENCIÓN A USUARIOS Y PRESTADORES

SUBDIRECCIÓN DE DENUNCIAS Y ATENCIÓN A USUARIOS Y PRESTADORES

ACCIONES:

1. Coordinar y supervisar la tramitación y resolución de las denuncias y reclamos de los usuarios y prestadores de servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, de servicios de comunicación audiovisual y de servicios postales.

2. Coordinar y supervisar la ejecución de las acciones de control del cumplimiento por parte de los prestadores de los servicios de las obligaciones impuestas por el Organismo en la resolución de las denuncias.
3. Coordinar la ejecución de las acciones necesarias para asegurar la actualización y adecuada disponibilidad de la información del registro de denuncias y reclamos.
4. Asistir a la Dirección Nacional en el desarrollo de mecanismos para optimizar los procesos de atención dirigidos a los usuarios y prestadores de servicios.
5. Desarrollar y mantener un sistema de información y comunicación para consulta por parte de usuarios y prestadores de los servicios de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, Servicios Postales y Servicios de Comunicación Audiovisual.
6. Coordinar y supervisar la atención, recepción y resolución de consultas formuladas por los usuarios y prestadores de servicios dando intervención, en los casos que corresponda al área competente del Organismo.
7. Coordinar y supervisar las acciones relativas a la administración del Centro de Atención Telefónica del Organismo.
8. Coordinar la gestión y el control de los distintos canales de atención de consultas, asesoramiento y recepción de denuncias de usuarios y prestadores.
9. Asistir a la Dirección Nacional en la promoción del fortalecimiento de los vínculos institucionales con las organizaciones de la sociedad civil y con el sector empresarial.

ENTE NACIONAL DE COMUNICACIONES

DIRECCIÓN NACIONAL DE INGENIERÍA DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO Y SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO

ACCIONES:

1. Coordinar y supervisar el análisis de los aspectos técnicos y la elaboración de normas y protocolos relacionados con la gestión del espectro radioeléctrico.
2. Coordinar la realización de estudios relativos a la planificación, administración y gestión del espectro radioeléctrico y al procedimiento sobre el cambio o rescate de bandas de frecuencia, dando estricto cumplimiento a la normativa aplicable en la materia.
3. Coordinar y supervisar la elaboración de estudios pertinentes y todo lo relacionado con la gestión y actualización del “Cuadro de Atribución de Bandas de Frecuencias de la REPÚBLICA ARGENTINA (CABFRA)”.
4. Coordinar y supervisar las tareas de mantenimiento del registro de frecuencias y notificación de asignaciones ante la Unión Internacional de Telecomunicaciones para los servicios terrenales.
5. Coordinar la elaboración de planes, programas y especificaciones necesarias para la participación de la REPÚBLICA ARGENTINA en foros nacionales, regionales e internacionales relacionados con los aspectos técnicos de la administración y gestión del espectro radioeléctrico en materia de telecomunicaciones.
6. Coordinar la elaboración y actualización, en el marco de su competencia, de los lineamientos técnicos del Reglamento General de Administración, Gestión y Control del Espectro Radioeléctrico y demás normativa relacionada.
7. Asistir a la Dirección Nacional en la planificación estratégica y en la disposición de las medidas relativas a la provisión de los Servicios Satelitales y de Radiodifusión, en el ámbito de su competencia.
8. Asistir a la Dirección Nacional en la elaboración y ejecución de proyectos relacionados con la incorporación de nuevas tecnologías y servicios relacionados con el uso del espectro radioeléctrico, con el objetivo de mejorar el acceso en todo el territorio nacional y el de disminuir la brecha digital.

9. Asistir técnicamente a la Dirección Nacional en las cuestiones internacionales relacionadas con los diferentes aspectos de la gestión y el uso del espectro radioeléctrico, dentro del ámbito de su competencia.
10. Asistir a la Dirección Nacional en los procedimientos de Consultas Públicas en los temas de su competencia.

**DIRECCIÓN NACIONAL DE INGENIERÍA DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO Y
SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
SUBDIRECCIÓN DE NORMALIZACIÓN**

ACCIONES:

1. Coordinar la elaboración de proyectos de normas, protocolos o especificaciones técnicas con el objeto de actualizar la reglamentación en materia de homologación de equipos de telecomunicaciones.
2. Coordinar y supervisar la realización de los estudios pertinentes y lo técnicamente relacionado con la actualización reglamentaria del Registro de Actividades y Materiales de Telecomunicaciones (RAMATEL) para garantizar que los equipos comercializados dentro del país cumplan con las normas y especificaciones técnicas diseñadas para minimizar el potencial de interferencia dañina.
3. Coordinar la elaboración de planes, programas y especificaciones necesarias para la representación de la REPÚBLICA ARGENTINA en foros nacionales, regionales e internacionales relacionados con los aspectos técnicos vinculados a la Normalización, Estandarización y a los Laboratorios de Ensayos de Equipos de Telecomunicaciones.
4. Coordinar las actividades correspondientes a la actualización de la reglamentación referida a la acreditación de Organismos de Certificación y de Laboratorios de Ensayos de Equipos de Telecomunicaciones y a la participación de los Organismos de Acreditación.

5. Coordinar la ejecución de los procedimientos de supervisión de los Organismos de Certificación y de los Laboratorios Acreditados respecto del cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa vigente.
6. Administrar el Registro de Organismos de Certificación y de Laboratorios de Ensayos de equipos de Telecomunicaciones.
7. Coordinar la relación técnica con entes nacionales e internacionales que entiendan en la normalización de equipos de telecomunicaciones, a efectos de mantener la actualización y adaptación permanente de los procedimientos y de la reglamentación pertinente.
8. Formular propuestas en materia de promoción, evaluación y ejecución de programas y proyectos de investigación con vistas al ingreso de nuevas tecnologías, en materia de equipamiento de telecomunicaciones.
9. Asistir técnicamente a la Dirección Nacional en las cuestiones internacionales relacionadas con la Certificación de Equipos de Telecomunicaciones, dentro del ámbito de su competencia.
10. Intervenir en la ejecución de los procedimientos de Consultas Públicas relativas al dictado de normas relativas a la homologación de equipos de telecomunicaciones.

**DIRECCIÓN NACIONAL DE INGENIERÍA DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO Y
SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE TIC**

ACCIONES:

1. Coordinar y supervisar el análisis de los aspectos técnicos y la elaboración de normas y protocolos relacionados con la convergencia y la interconexión de redes de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
2. Coordinar la elaboración y actualización, en el marco de su competencia, de los lineamientos técnicos de los Reglamentos y los Planes Fundamentales Nacionales

de los Servicios de las Tecnologías de la Información y la Comunicación y demás normativa relacionada.

3. Coordinar la elaboración de estudios técnicos sobre la incorporación de nuevas tecnologías y servicios en el sector de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
4. Coordinar la elaboración de planes, programas y especificaciones necesarias para la representación de la REPÚBLICA ARGENTINA en foros nacionales, regionales e internacionales relacionados con los aspectos técnicos de los Servicios de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
5. Coordinar la evaluación y formulación de criterios técnicos y medidas pertinentes para mantener los estándares de calidad y prestación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
6. Coordinar la elaboración de los métodos y las herramientas para la medición de parámetros de calidad de las Redes y los Servicios de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
7. Coordinar la elaboración de técnicas y modelos analíticos para los Servicios de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
8. Asistir a la Dirección Nacional en la elaboración y ejecución de proyectos relacionados con la incorporación de nuevas tecnologías y servicios para el sector de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, con el objetivo de mejorar el acceso en todo el territorio nacional y el de disminuir la brecha digital.
9. Asistir técnicamente a la Dirección Nacional en las cuestiones internacionales relacionadas con la estandarización de los diferentes aspectos de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, dentro del ámbito de su competencia.
10. Asistir a la Dirección Nacional en los procedimientos de Consultas Públicas en los temas de su competencia.

ENTE NACIONAL DE COMUNICACIONES

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS ECONÓMICO Y DE MERCADO

ACCIONES:

1. Coordinar y supervisar la recopilación, procesamiento y análisis de la información estadística, económica y financiera de los sectores de los servicios de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), audiovisuales y postales.
2. Asistir a la Dirección Nacional en la elaboración de indicadores nacionales, informes y datos abiertos con la información estadística de los sectores de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), Servicios Audiovisuales y Servicios Postales.
3. Coordinar la elaboración de informes sobre indicadores económicos y financieros de las principales empresas o grupos de los sectores de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), Servicios Audiovisuales y Servicios Postales.
4. Coordinar y supervisar la recopilación, procesamiento y análisis de la información sobre precios minoristas, sus modalidades de contratación, planes, promociones y ofertas comerciales efectuadas por los Licenciarios de Servicios de TIC.
5. Asistir a la Dirección Nacional en materia económica, de mercado y de precios minoristas de los Servicios de TIC, para la planificación y dictado de normas sectoriales.
6. Coordinar y supervisar la elaboración de informes de análisis económico y de mercado.
7. Asistir a la Dirección Nacional en la definición de criterios económicos para efectuar procesos de asignación de espectro en las materias de su competencia.
8. Coordinar y supervisar la elaboración de estudios, proyecciones e investigaciones a nivel nacional e internacional encomendados a la Dirección Nacional.

9. Intervenir en el análisis de impacto económico de medidas regulatorias en materias de su competencia.
10. Asistir a la Dirección Nacional en la elaboración y/o modificación de reglamentaciones en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), Servicios de Comunicación Audiovisual y Servicios Postales incluyendo tasas, derechos, gravámenes y aportes de inversión previstos en el artículo 22 de la Ley N° 27.078.
11. Participar, en el ámbito de su competencia, en las respuestas a las consultas, notas, oficios y/o cuestionarios de organismos internacionales remitidos a la Dirección Nacional.

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

SUBDIRECCIÓN DE ACCESO Y UNIVERSALIZACIÓN DE SERVICIOS DE TIC

ACCIONES:

1. Coordinar las actividades referidas al análisis de las ofertas de referencia y los convenios celebrados entre prestadores, en materia de interconexión, acceso y/o compartición de infraestructura pasiva, incluso para instar su eventual modificación.
2. Intervenir en la sustanciación y resolución de los conflictos que se susciten por acceso, interconexión y/o compartición de infraestructura pasiva, ya sea de oficio o a pedido de parte.
3. Asistir a la Dirección Nacional en la determinación de los cargos, precios y/o valores de referencia de servicios de acceso, interconexión y compartición de infraestructura y en la definición de facilidades esenciales de interconexión y acceso.
4. Coordinar las actividades referidas al planeamiento económico en materia de costos, tarifas y/o precios regulados y desregulados relativos al acceso, interconexión de redes y/o compartición de infraestructura pasiva junto con la definición y/o extinción

de las obligaciones que eventualmente se impusieran en el marco de las disposiciones de la ley sectorial y su reglamentación.

5. Coordinar y supervisar la elaboración y análisis de informes económico-contables y/o de costos y en los aspectos económico-financieros respecto de la evaluación integral que sea solicitada en materia de licencias de servicios de TIC.
6. Asistir a la Dirección Nacional en la definición de criterios económicos para efectuar procesos de asignación de espectro, en las materias de su competencia.
7. Asistir a la Dirección Nacional, en el ámbito de sus competencias, en la elaboración y/o modificación de reglamentaciones en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), incluyendo tasas, derechos, gravámenes, aportes de inversión previstos en el artículo 22 de la Ley N° 27.078 y otras políticas de fomento en el sector TIC.
8. Efectuar la elaboración, implementación y monitoreo de proyectos y/o programas de Tecnologías de la Información y la Comunicación tendientes a fomentar el desarrollo, y acceso universal del servicio.
9. Efectuar la realización de estudios referidos a la evaluación del impacto de los concursos, planes, proyectos y/o programas que se implementen con financiamiento de fondos provenientes de los aportes de inversión previstos en el artículo 22 de la Ley N° 27.078.
10. Asistir a la Dirección Nacional en el análisis económico y financiero de las propuestas relacionadas con los distintos planes y programas destinados a la universalización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).
11. Asistir a la Dirección Nacional en la implementación de políticas públicas sobre cobertura universal y en la implementación de los convenios celebrados con otros organismos del Estado o gobiernos locales y del sector privado y organismos no gubernamentales, que posibiliten la promoción y el desarrollo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) vinculados al Servicio Universal y al despliegue de las redes de telecomunicaciones.

DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

SUBDIRECCIÓN DE UNIVERSALIZACIÓN DE SERVICIOS AUDIOVISUALES

ACCIONES:

1. Elaborar propuestas de actualizaciones normativas para la universalización de los Servicios de Comunicación Audiovisual en el marco de la Ley N° 26.522, su reglamentación, normas complementarias y concordantes o aquellas que en el futuro las reemplace.
2. Coordinar el diseño, elaboración e implementación de los planes y programas destinados a la universalización de los Servicios de Comunicación Audiovisual a ser financiados con fondos previstos en el artículo 97 inciso f) de la Ley N° 26.522.
3. Diseñar, implementar y mantener un sistema de monitoreo de los planes, programas y proyectos destinados a la universalización de los Servicios de Comunicación Audiovisual a ser financiados con fondos previstos en el artículo 97 inciso f) de la Ley N° 26.522.
4. Elaborar y ejecutar las estrategias de monitoreo de los planes, programas y proyectos destinados a la universalización de los Servicios de Comunicación Audiovisual a ser financiados con fondos previstos en el artículo 97 inciso f) de la Ley N° 26.522.
5. Realizar el análisis económico y financiero de las propuestas relacionadas con los distintos planes y programas destinados a la universalización de los Servicios de Comunicación Audiovisual.
6. Realizar estudios referidos a la evaluación del impacto de los concursos, planes, proyectos y/o programas que se implementen con financiamiento de los fondos previstos en el artículo 97 inciso f) de la Ley N° 26.522.
7. Recopilar y sistematizar la información para el diseño de planes, proyectos y/o programas de universalización de Servicios de Comunicación Audiovisual.

8. Evaluar y proponer acciones tendientes a la pluralidad de contenidos y la universalización del acceso y fomento de los Medios Audiovisuales.

ENTE NACIONAL DE COMUNICACIONES

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASUNTOS REGULATORIOS

SUBDIRECCIÓN DE ESTRATEGIA Y GESTIÓN REGULATORIA

ACCIONES:

1. Desarrollar propuestas para el planeamiento estratégico en materia regulatoria de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Servicios de Comunicación Audiovisual y Servicios Postales.
2. Elaborar propuestas de actualización del marco regulatorio de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, de los Servicios Postales y de los Servicios de Comunicación Audiovisual, conforme a lo establecido en las Leyes Nros. 27.078, 20.216 y 26.522.
3. Coordinar la elaboración y modificación de normas regulatorias, reglamentos, procedimientos y demás instrumentos jurídicos de competencia del Organismo.
4. Formular anteproyectos de legislación general, regulaciones e instrumentación normativa de políticas públicas del sector y elaborar propuestas para el perfeccionamiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
5. Desarrollar estudios relacionados con la evolución tecnológica del sector y promover su incorporación en el marco legal mediante la actualización normativa correspondiente.
6. Evaluar proyectos normativos originados o destinados a otras jurisdicciones y formular propuestas que sirvan a los propósitos de regulación, promoción y desarrollo del Organismo.
7. Administrar la elaboración del marco regulatorio aplicable a los servicios postales.

8. Instrumentar normas y procedimientos vinculados a la defensa de los derechos de los usuarios.
9. Coordinar y supervisar la formulación de propuestas para la actualización de los reglamentos de Servicio Universal, adecuándolos a las nuevas necesidades tecnológicas y sociales.
10. Desarrollar proyectos regulatorios relacionados con nuevas tecnologías y servicios en el sector de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
11. Coordinar la realización de análisis sobre el marco regulatorio vigente en materia de interconexión de redes, acceso y convergencia de las Tecnologías de la Información y Comunicación y la formulación de propuestas normativas para su actualización y adecuación conforme a los avances tecnológicos y las necesidades del sector.

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASUNTOS REGULATORIOS

SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS REGULATORIOS INTERNACIONALES

ACCIONES:

1. Dirigir la ejecución de las acciones relativas a la asistencia a los representantes del Ente en su participación ante los organismos internacionales pertinentes, en el marco de su competencia y en coordinación con las áreas competentes de la Administración Pública Nacional.
2. Confeccionar, en el marco de su competencia, planes, programas y especificaciones necesarias para la participación de la REPÚBLICA ARGENTINA en foros nacionales e internacionales, relacionados con temas regulatorios de las Comunicaciones, Tecnologías de la Información, Servicios Satelitales y Postales.
3. Elaborar propuestas de instrumentos regulatorios y de cooperación técnica o asistencia con instituciones del ámbito internacional, para fortalecer el marco regulatorio nacional.

4. Efectuar la ejecución de las acciones relativas a la coordinación de las relaciones con los distintos organismos y organizaciones internacionales, así como los procesos de integración de los que el país forme parte, asegurando la correcta designación de puntos de enlace.
5. Asistir a la Dirección Nacional en la elaboración y coordinación de documentos, propuestas y negociaciones ante los organismos internacionales de su competencia.
6. Participar en el intercambio de experiencias regulatorias internacionales y evaluar su relevancia para la adopción y adaptación a la regulación local, facilitando el análisis y propuesta de mejoras al marco normativo nacional.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: ENACOM - Anexo II

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 37 pagina/s.