

MEMORANDUM SEC-104/2015

PARA : ABOG. ERIKA SPEERS
JEFE DE TRANSPARENCIA

COPIA : ARCHIVO

DE : LIC. ELA J. RIVERA VALLADARES
COMISIONADA-SECRETARIA

ASUNTO : REMISION INFORMACION SOLICITADA

FECHA : 27 DE AGOSTO DE 2015



Por este medio remito a Usted, el Organigrama y las Atribuciones por Área aprobadas por la Comisión en Sesión No.901 del 19 de Agosto del año 2015, para los fines correspondientes ante el IAIP.

Atentamente,



Handwritten signature and date:
27/08/15
2:18 p.m.

Atribuciones por Área

UNIDAD	OBJETIVO	ACCIONES	Observaciones
<p>COMISION</p> <p>Comisión en Pleno</p>	<p>Órgano jerárquicamente superior de CONATEL, integrado conforme a lo dispuesto en el artículo 15 reformado de la Ley Marco.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, normas técnicas y demás disposiciones internas b. Promover la universalización de los servicios de telecomunicaciones y procurar su más alta calidad y menor costo posible c. Velar por el respeto de los derechos de los usuarios y evitar que se afecten indebidamente sus intereses d. Promover la competencia en la prestación de los servicios de telecomunicaciones e. Emitir regulaciones con respecto a las tarifas que podrán cobrar los operadores de servicios de telecomunicaciones, cuando no estén siendo brindados en condiciones competitivas, a excepción de los servicios que presten los medios de libre difusión del pensamiento f. Asegurarse de que los operadores de redes de telecomunicaciones den acceso, en igualdad de condiciones, a otros operadores y usuarios que se encuentren en las mismas o análogas circunstancias g. Promover y desarrollar las políticas Públicas correspondientes al sector de las Telecomunicaciones y de las Tecnologías de la Información y la Comunicación h. Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones establecidas en los títulos habilitantes. 	
<p>Auditoria</p>	<p>La Auditoria Interna tiene como Objetivos Lograr la Transparencia en todo tipo de operaciones que realice la de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, al igual que garantizar que los ejecutantes del presupuesto realicen a cabalidad las metas</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Verificar el cumplimiento de la Ejecución Presupuestaria de la Institución y Control Interno b. Verificar el uso eficaz, económico y eficiente de los recursos y el cumplimiento de los objetivos y metas incluido en los programas, planes y presupuestos de la entidad. c. Verificar que la información financiera y operativa que emita CONATEL sea útil, razonable, válida, integra, oportuna, confiable y debidamente documentada. d. Planifica auditorías programadas y no programadas. e. Circular (enviar) informes o dictámenes de los resultados de las auditorías realizadas para La Comisión y el Tribunal Superior de Cuentas. 	

Atribuciones por Área

	establecidas.	<ul style="list-style-type: none"> f. Asesorar a las autoridades de la institución en Materia de su competencia en sujeción a las leyes y normas de auditoria que sean aplicables. g. Asesorar la diferentes áreas de la institución referente a todo lo relacionado con la normativa aplicable a la auditoria (Tributaria, Contable, Financiera y de cumplimiento Legal) h. Observación en procedimientos de licitaciones públicas y privadas, nacionales e internacionales y subastas. i. Representar a la Institución ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno. 	
Presidencia	<p>La Presidencia Representa Judicial y extrajudicialmente a CONATEL y al que corresponda convocar a sesiones de la Comisión; conferir y revocar poderes, dirigir y coordinar las actividades de la Institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Vela por el estricto cumplimiento de las obligaciones establecidas en todas las Direcciones b. Velar por el Cumplimiento de la Ley Marco c. Autoriza los Contratos de Personal d. Autoriza las Acciones de Personal e. Coordinar y Supervisar las actividades administrativas y operativas de la institución f. Aprueba convenios con instituciones Nacionales e Internacionales g. Convoca a Sesiones de Comisión h. Confiere y revoca poderes en Asuntos Legales i. Aprueba el Pago de la Planilla de empleados j. Firma cheques para pagos a proveedores k. Firmar los certificados de Homologación, registros, Constancias de inscripción, Providencias y Licencias marítimas 	
Secretaria de la Comisión	<p>Responsable de la marcha administrativa de la institución y de la ejecución de las decisiones que la Comisión adopte.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Recibir y revisar los informes de las Direcciones de CONATEL para análisis en las sesiones de Comisión b. Preparar la propuesta del orden del día para las sesiones de la Comisión de acuerdo a las Solicitudes c. Remitir la Agenda para revisión de la Presidencia d. Actuar como Secretario durante las Sesiones de Comisión 	



Transparencia

Implementa medidas que garanticen la publicidad de la información, relativa de los actos de CONATEL y el acceso de los ciudadanos a dicha información al igual que proteger la información clasificada como: reservada, confidencial, datos personales y la secreta conforme a la ley.

- e. Elaborar y custodiar las Actas de las sesiones de la Comisión.
- f. Proveer a la Comisión de la información que permita una toma de decisiones adecuada.
- g. Dirección y seguimiento de la oficina de Transparencia
- h. Firma de Resoluciones por la Comisión AS, NR, OD y IN

- a. Desarrollar la sistematización de la información a través del portal de transparencia institucional, para consulta de los usuarios
- b. Gestionar y garantizar la publicación de la información de publicación mensual obligatoria según el Art. 13 de la ley
- c. Verificar la información solicitada, en cumplimiento de lo establecido por la Ley y normativa correspondiente, para su respectiva publicación.
- d. Resolver todas las solicitudes de información vía correo electrónico, SIELHO, o en forma física.
- e. Gestionar las capacitaciones a funcionarios, directivos y empleados sobre la ley de Transparencia, su reglamento y otras disposiciones emitidas por el instituto de Acceso a la Información Pública.
- f. Coordinar el Traslado de Solicitudes de Información a Direcciones, Departamentos y Unidades que generan o custodian información para dar respuesta a la ciudadanía.
- g. Socializar las resoluciones de reserva, de forma tal que se realice un buen manejo de dicha información de la institución solicitado por algunos entes, siguiendo el procedimiento establecido para tal fin.
- h. Gestionar la clasificación de reserva de información, como la de acceso restringido, ante el IAIP.
- i. Llevar libro de registro de cada solicitud de información, plenamente autorizado anualmente por la Secretaria de la Conatel

Atribuciones por Área

4

BAJO PRESIDENCIA

Asesoría Técnica TIC

Asesorar la innovación de la Tecnología de la Información y las Comunicaciones, con el fin de ofrecer propuestas mejoradas para satisfacer necesidades conjuntas de usuarios internos y externos.

- a. Asesorar al área de tecnologías de información para ser la clave del éxito de CONATEL
- b. Promueve las políticas, planes, programas y proyectos del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- c. Asesorar en materia de Infotecnología
- d. Asesora en las alianzas y convenios estratégicos con operadores de servicios e instituciones públicas y privadas.
- e. Asesorar el desarrollo de nuevos módulos de sistemas informáticos, solicitados por cada unidad
- f. Apoyar los proyectos que financie el FITT
- g. Asesorar a la presidencia de CONATEL en temas relacionados con las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- h. Asesora en el gestionamiento de los proyectos de inversión en tecnología de la información.

Asesoría Técnica de la Presidencia

Asesorar y gestionar en materia técnica especializada en el sector de telecomunicaciones a la Alta Gerencia de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL), para la toma de decisiones.

- a. Estudio y análisis de las leyes, reglamentos, resoluciones, normativas, políticas y demás disposiciones que de manera directa o indirecta tengan relación con CONATEL.
- b. Participar en los procesos de calidad y mejora continua de la Institución
- c. Estudio y análisis para recomendación a la alta gerencia de los casos conocidos por el Pleno de la Comisión.
- d. Evacuación de consultas técnicas especializadas al Pleno de la Comisión.
- e. Participación en las reuniones del Pleno de la Comisión.
- f. Aconsejar sobre aspectos regulatorios en el que hacer fundamental de CONATEL.
- g. Orientar opiniones y sugerencias de órganos superiores e intermedios de CONATEL.
- h. Administrar la planificación de giras técnicas de trabajo
- i. Supervisión directa de los procesos

Atribuciones por Área

<p>Unidad Asesora de Gestión de Calidad y Mejora</p>	<p>Coordina los aspectos administrativos y de control al interior de la organización en el marco de la implementación y posterior mantención del Sistema de Gestión de Calidad, de acuerdo con los requisitos de la norma ISO 9001:2008, para todos los Sistemas de Calidad de los Programas de Mejoramiento de la Gestión.</p>	<p>internos de calidad</p> <p>j. Gestión y Administración de los Proyectos que ejecuta la Comisión en pleno.</p> <p>a. Se asegurara de que se establecen, implementan, mantienen y mejoran los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad, planificando, desarrollando, coordinando los mecanismos adecuados a implementar en los sistemas bajo los requisitos de la norma ISO 9001:2008.</p> <p>b. Informa al representante de la dirección sobre el desempeño del sistema de gestión de la calidad y de cualquier necesidad de mejora.</p> <p>c. Comunica y motiva al interior de la institución la implementación y posterior mantención del sistema de gestión de calidad.</p> <p>d. Manejo administrativo y de control de la documentación del SGC.</p>	
<p>Coordinación de Comunicación y Estrategia</p>	<p>Posicionar a Conatel positivamente ante la población mediante los medios de comunicación</p>	<p>a. Abrir espacios de comunicación para dar a conocer temas relacionados con Conatel a beneficio de la población.</p> <p>b. Realizar Convocatorias a Medios de Comunicación de manera puntual para eventos, Conferencias o lanzamientos de CONATEL</p> <p>c. Elaborar comunicados específicos, informativos o aclaratorios para dar a conocer temas que generen una opinión pública positiva.</p> <p>d. Realizar el monitoreo oportuno de Medios Comunicación sobre notas relacionadas a CONATEL.</p> <p>e. Generar y promover de manera puntual contenidos para las Redes Sociales.</p> <p>f. Generar reportes informativos de los eventos que ha realizado CONATEL para la comunicación interna.</p>	
<p>Departamento Regional Nor-Occidental</p>	<p>Optimiza los procesos administrativos, objetivos y metas de la Oficina Regional Nor-Occidental así como supervisar los procesos técnicos y administrativos para</p>	<p>a. Gestión financiera como ser pago de viáticos, pago de servicios públicos, pago de proveedores, mantenimiento de vehículos y equipo, tanto técnico como de oficina.</p> <p>b. Gestión y seguimiento del trámite de las solicitudes enviadas a Tegucigalpa.</p> <p>c. Atención a los apoderados legales.</p>	



Atribuciones por Área

	<p>garantizar el cumplimiento de los controles para su buen funcionamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> d. Apoyo en el proceso de instalación de las Tics en diferentes zonas de la Región Nor-Occidental. e. Solicitud de documentos de los gastos que requieran soporte financiero. f. Revisión de los documentos legales y técnicos de las solicitudes presentadas en el Departamento de Seguimiento y Atención al Ciudadano. 	
DIRECCIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
<p>Dirige y diseña, junto a los actores involucrados del sector, la política nacional en materia de Tic's, la aplicación de la Agenda Digital, así como los programas y proyectos de acceso universal a la banda ancha para avanzar en el desarrollo económico, social y cultural del país.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Asesorar, analizar sobre aspectos económicos, financieros y técnicos en relación al ecosistema digital. b. Supervisar la correcta aplicación de las leyes que rigen en las tecnologías de información y comunicación. c. Coordinar investigaciones de tendencia del mercado internacional en materia de Tic's d. Mantener control de evaluación sobre los servicios brindados mediante los programas y proyectos de Tic's e. Garantizar la protección al usuario dando seguimiento a los procesos tarifarios de los operadores. f. Colaborar con la elaboración propuesta de modificación necesaria para el Marco Regulatorio vigente. 	Bajo Presidencia	
<p>Departamento de Proyectos TIC</p>	<p>Órgano encargado de planear, diseñar y desarrollar las políticas, planes y Proyectos que promuevan el acceso, uso, apropiación y aprovechamiento productivo de Tecnologías de Comunicación (TICs) en el país.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Coordinar el Diseño, Planificación y desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. b. Formular y ejecutar políticas de divulgación y promoción permanente de los servicios y programas del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, promoviendo el uso y beneficio social de las comunicaciones y el acceso al conocimiento. c. Elaborar y Presentar un informe detallado para la Junta Directiva con el Proyecto a ser llevado a cabo 	Bajo Dirección Tecnologías de la Información y Comunicación
	<p>Órgano encargado de</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Coordinar las Alianzas estratégicas con 	Bajo Dirección Tecnologías de la