

# **DECRETO NACIONAL 1.765/2012**

## **APROBACION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL PRIMER Y SEGUNDO NIVEL OPERATIVO DE LA AUTORIDAD FEDERAL DE SERVICIOS DE COMUNICACION AUDIOVISUAL**

BUENOS AIRES, 1 de Octubre de 2012 (BOLETIN OFICIAL, 02 de Octubre de 2012 )  
Vigente/s de alcance general  
GENERALIDADES

CANTIDAD DE ARTICULOS QUE COMPONEN LA NORMA: 4

S̃Antesis :

Se aprueba la Estructura Organizativa del primer y segundo nivel operativo de la Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual

TEMA

ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL-ESTRUCTURA ORGANICA-  
AUTORIDAD FEDERAL DE SERVICIOS DE COMUNICACION AUDIOVISUAL

VISTO

el Expediente N° 1451/12 del Registro de la AUTORIDAD FEDERAL DE SERVICIOS DE COMUNICACION AUDIOVISUAL, organismo descentralizado y autárquico actuante en la órbita de la PRESIDENCIA DE LA NACION, la Ley N° 26.522, los Decretos Nros. 1525 de fecha 21 de octubre de 2009, 875 de fecha 21 de junio de 2011 y 319 del 6 de marzo de 2012, y

Ref. Normativas:

[Ley 26.522](#)

[Decreto Nacional 1.525/09](#)

[Decreto Nacional 879/11](#)

[Decreto Nacional 319/12](#)

CONSIDERANDO

Que por la Ley N° 26.522, se creó como autoridad de aplicación la AUTORIDAD FEDERAL DE SERVICIOS DE COMUNICACION AUDIOVISUAL y se fijaron nuevas políticas en la regulación de los servicios de comunicación audiovisual y en el desarrollo de

mecanismos destinados a la promoción, desconcentración y fomento de la competencia con fines de abaratamiento, democratización y universalización del aprovechamiento de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

Que mediante el Decreto N° 1525/09, se estableció la fecha de inicio de las funciones de la AUTORIDAD FEDERAL DE SERVICIOS DE COMUNICACION AUDIOVISUAL y el modo de designación de los miembros del Directorio.

Que por el Decreto N° 875 de fecha 21 de junio de 2011 se aprobó la estructura organizativa de primer nivel operativo de la AUTORIDAD FEDERAL DE SERVICIOS DE COMUNICACION AUDIOVISUAL.

Que como consecuencia de los nuevos lineamientos trazados para los servicios de comunicación audiovisual, se requiere de acciones inmediatas por parte de la Administración a fin de dotar a la nueva autoridad de aplicación de los recursos necesarios para dar cumplimiento a su accionar, resultando menester modificar la estructura de primer y segundo nivel operativo del citado organismo.

Que, asimismo, con la finalidad de lograr un funcionamiento más eficiente por parte del Directorio de la AUTORIDAD FEDERAL DE SERVICIOS DE COMUNICACION AUDIOVISUAL (AFSCA) corresponde proceder a la derogación del Decreto N° 319/12.

Que el servicio jurídico pertinente y la SECRETARIA DE GABINETE Y COORDINACION ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, han tomado la intervención que les compete.

Que la presente medida se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por la Ley N° 26.522 y por el artículo 99, inciso 1, de la CONSTITUCION NACIONAL.

Por ello,

Ref. Normativas:

[Ley 26.522](#)

[Decreto Nacional 1.525/09](#)

[Decreto Nacional 879/11](#)

[Decreto Nacional 319/12](#)

[Constitución Nacional \(1994\) Art.99](#)

LA PRESIDENTA DE LA NACION ARGENTINA

DECRETA:

Artículo 1° - Apruébase la estructura organizativa del primer y segundo nivel operativo de la AUTORIDAD FEDERAL DE SERVICIOS DE COMUNICACION AUDIOVISUAL, organismo descentralizado y autárquico actuante en la órbita de la PRESIDENCIA DE LA NACION, de acuerdo al Organigrama y Responsabilidad Primaria y Acciones, que como Anexos I y II forman parte integrante de la presente medida.

Observa a:

[Decreto Nacional 875/11](#)

Art. 2° - Facúltase al Titular de la AUTORIDAD FEDERAL DE SERVICIOS DE COMUNICACION AUDIOVISUAL, para aprobar y modificar, previa intervención de la SECRETARIA DE GABINETE Y COORDINACION ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, el Anexo de Dotación de conformidad con los cargos financiados aprobados en la Ley de Presupuesto vigente.

Art. 3º - Derógase el Decreto N° 319 del 6 de marzo de 2012, restableciéndose la vigencia del texto originario del inciso i) del artículo 2º del Decreto N° 1525 del 21 de octubre de 2009.

Deroga a:

[Decreto Nacional 319/12](#)

Modifica a:

[Decreto Nacional 1.525/09 Art.2](#)

Art. 4º - Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese.

FIRMANTES

FERNANDEZ DE KIRCHNER-Abal Medina

ANEXO A: ANEXO I

[Anexo I](#)

ANEXO B: ANEXO II

DIRECCION DE PROYECTOS ESPECIALES  
RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la elaboración, implementación y monitoreo de proyectos de comunicación audiovisual tendientes a fomentar la diversidad, la universalidad de los servicios de comunicación audiovisual, la participación, la libertad de expresión, el derecho a la información, el federalismo, la inclusión social y el fortalecimiento del sector audiovisual.

ACCIONES:

1. Analizar y evaluar los proyectos presentados por el sector privado y por organizaciones no gubernamentales que posibiliten la promoción y el desarrollo de los servicios audiovisuales de comunicación.
2. Diseñar proyectos que promuevan la diversidad y la inclusión de nuevos actores, como organizaciones sin fines de lucro, pueblos originarios, comunidades escolares, comunidades de zonas de baja densidad demográfica y/o de alta vulnerabilidad social.
3. Asesorar a los establecimientos educativos de gestión estatal, primarios, secundarios terciarios, universitarios y a las comunidades de pueblos originarios respecto a la viabilidad de instalación y puesta en funcionamiento de servicios de comunicación audiovisual en los establecimientos y comunidades.
4. Proponer medidas de relevamiento, monitoreo y confección de informes relacionados con los proyectos especiales de comunicación audiovisual y servicios de comunicación audiovisual comunitarios, de frontera y de los pueblos originarios.
5. Colaborar en la elaboración de procedimientos para regímenes de autorización de servicios de comunicación audiovisual de establecimientos educativos, municipales, de pueblos originarios y zonas de baja densidad demográfica y/o alta vulnerabilidad social.
6. Intervenir en los trámites vinculados a las autorizaciones de los servicios de comunicación audiovisual para establecimientos educativos, municipios, pueblos

originarios y las licencias correspondientes al artículo 49 de la Ley N° 26.522.

7. Controlar las rendiciones de los fondos ejecutados correspondientes a los proyectos especiales de comunicación audiovisual.
8. Colaborar en la organización de las mesas de comunicación regional y en los espacios participativos que propendan al fomento de la diversidad, la libertad de expresión, el derecho a la información, el federalismo y la inclusión social y el fortalecimiento del sector audiovisual.
9. Fomentar la actividad de productores de contenidos que preserven y difundan el patrimonio cultural y la diversidad de todas las regiones.
10. Realizar monitoreos de los proyectos especiales de comunicación audiovisual.
11. Fomentar la circulación de contenidos audiovisuales, en el marco de la inclusión de nuevos actores y nuevos servicios de comunicación audiovisual.
12. Promover la creación y el fortalecimiento de bancos de contenidos audiovisuales.
13. Evaluar el impacto producido por la implementación de los proyectos de comunicación audiovisual, a través de informes que contengan indicadores para efectuar dicha medición.
14. Diseñar e implementar planes de capacitación no formal que propendan a fortalecer y fomentar la diversidad, la universalidad de los servicios de comunicación audiovisual, la participación, la libertad de expresión, el derecho a la información, el federalismo, la inclusión social y el fortalecimiento del sector audiovisual.
15. Implementar líneas de acción destinadas a fortalecer el desarrollo sustentable del sector de servicios de comunicación audiovisual comunitarios, escolares, municipales, de frontera y de los pueblos originarios.
16. Entender en la implementación de los convenios celebrados con otros organismos del Estado y del sector privado y organismos no gubernamentales, que posibiliten la promoción y el desarrollo de los servicios audiovisuales de comunicación vinculados al sector comunitario, de frontera, del sistema educativo, de los Pueblos Originarios, y los originados por el régimen especial del Artículo 49 de la Ley N° 26.522 (emisoras de baja potencia en sitios de probada disponibilidad de espectro, con alta vulnerabilidad y/o baja densidad demográfica).
17. Fomentar proyectos emanados de la sociedad civil, como mesas de comunicación popular y espacios participativos referidos a servicios de comunicación audiovisual.

#### **UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Promover el desarrollo adecuado de un sistema de control interno que garantice el cumplimiento de la eficacia, eficiencia y economía de la gestión presupuestaria, pedagógica, cultural y administrativa de la AUTORIDAD FEDERAL DE SERVICIOS DE COMUNICACION AUDIOVISUAL.

##### **ACCIONES:**

1. Establecer la planificación y elaborar el Plan Anual de Auditoría Interna.
2. Evaluar y asesorar en el cumplimiento de planes y metas, recomendando la corrección de los mismos cuando se produzcan desvíos.
3. Evaluar el desarrollo de los procesos y sistemas, recomendando la actualización y/o adecuación de los circuitos en uso.
4. Controlar el cumplimiento de los principios contables y niveles presupuestarios de la normativa legal vigente con relación a los ingresos y egresos.
5. Emitir opinión sobre los Estados Contables del Organismo.
6. Controlar la eficiencia, eficacia y legalidad de las acciones operativas llevadas a cabo por

el

Organismo.

7. Producir informes periódicos sobre las auditorías practicadas y comunicar a las autoridades superiores y a la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION acerca de los desvíos que se detecten, con las recomendaciones y/u observaciones que se formulen en cuanto a los cursos de acción a seguir.
8. Efectuar el seguimiento de los expedientes auditados a fin de aconsejar las modificaciones pertinentes en la tramitación de las actuaciones administrativas.
9. Informar sobre los temas que la SINDICATURA GENERAL DE LA NACION requiera en lo atinente al desarrollo de sus actividades.
10. Recomendar la implementación de los indicadores que permitan determinar la evolución económica, financiera y de gestión del organismo.
11. Asesorar en la implementación y actualización de los manuales de procedimientos del Organismo, tanto en cuanto a su eficacia y eficiencia, cuanto en los aspectos relativos al control interno.
12. Controlar las medidas de resguardo adoptadas para la salvaguarda de los activos del Organismo.

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

AUDITORIA ADJUNTA

ACCIONES:

1. Reemplazar al Auditor Interno en caso de ausencia por licencia u otros motivos.
2. Coordinar las acciones de las distintas áreas de la unidad.
3. Colaborar con el auditor Interno Titular en la formulación y seguimiento de la planificación global anual de las tareas de auditoría.
4. Supervisar el análisis de la información contable-financiera de la entidad.
5. Informar los resultados alcanzados en la gestión frente a las metas u objetivos fijados, analizando e informando los desvíos detectados.
6. Analizar la correcta utilización de los recursos económicos, financieros y humanos verificando la optimización de los mismos.
7. Examinar las actividades desarrolladas por cada área del Organismo para el logro de sus objetivos y evaluar la efectividad de los mecanismos de control interno.
8. Supervisar el relevamiento de los circuitos administrativos del Ente.
9. Efectuar, con el auxilio de profesionales especialistas en sus respectivas materias, auditorías de actividades específicas.
10. Elaborar los programas de trabajo de las auditorías a realizarse

DEPARTAMENTO DE SUMARIOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Dirigir y verificar el cumplimiento de la metodología de sustanciación de las actuaciones sumariales internas en lo que se refiere a la investigación de los hechos, reunión de pruebas, determinación de responsabilidades y encuadre de las faltas si las hubiere.

ACCIONES:

1. Entender en cuestiones disciplinarias del personal.
2. Instruir los sumarios al personal del organismo.
3. Proponer las medidas preventivas correspondientes a las respectivas instancias de la actuación sumarial.
4. Ordenar medidas previas y/o ampliatorias a la instrucción del sumario.
5. Sustanciar los recursos administrativos del personal que se desempeña en el organismo.

6. Entender en la elaboración de los proyectos de resolución relacionados con la situación administrativa del personal del organismo.

7. Asesorar, estudiar y producir informes a requerimiento del Directorio respecto de temas especiales.

8. Mantener actualizado un registro unificado de los sumarios en trámite en el ámbito de la AUTORIDAD

FEDERAL DE SERVICIOS DE COMUNICACION AUDIOVISUAL.

SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO FEDERAL DE COMUNICACION AUDIOVISUAL

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Coordinar y organizar las tareas administrativas para la realización de acuerdos plenarios y reuniones del Consejo Federal de Comunicación Audiovisual y administrar sus fondos y personal a cargo.

ACCIONES:

1. Realizar tareas de ordenamiento administrativo necesarias para el mejor funcionamiento del

Consejo Federal de Comunicación Audiovisual, incluido el seguimiento de las Comisiones.

2. Organizar los Plenarios y las reuniones de las Comisiones Permanentes y las creadas a efectos determinados.

3. Elaborar los proyectos de actas, proveídos, resoluciones y acuerdos plenarios, y refrendar las actuaciones.

4. Suscribir informes, documentación y la correspondencia ordinaria del Consejo, cuya firma no corresponda directamente a los Consejeros.

5. Establecer vinculación y preparar eventuales convenios o acuerdos con personas e instituciones públicas y privadas a fin de facilitar la articulación del Consejo Federal con dichos sectores.

6. Llevar a cabo las gestiones ante los distintos organismos públicos y entidades privadas, conforme lo requieran las exigencias de su quehacer.

7. Coordinar el trabajo de las diferentes comisiones.

8. Controlar, manejar o rendir cuentas de los fondos del Consejo según se le instruya.

9. Supervisar al personal contratado temporaria o permanentemente, impartiendo las instrucciones necesarias para el mejor cumplimiento de las labores, proponiendo al Presidente, en caso necesario, la adopción de medidas disciplinarias.

10. Desempeñar los mandatos que se le otorguen con carácter general o especial.

11. Cumplir con las directivas que le imparta el Presidente del Consejo.

DIRECCION NACIONAL DE GESTION, ADMINISTRACION Y DESARROLLO DE SERVICIOS

AUDIOVISUALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender y articular las acciones de las distintas Direcciones Nacionales o Generales del organismo, a fin de lograr el eficiente desempeño de las políticas adoptadas por el Directorio.

Coordinar y elevar a la firma del Directorio los instrumentos elaborados en cada Dirección Nacional o General, así como transmitir la implementación de las políticas adoptadas por el Directorio.

ACCIONES:

1. Coordinar y elevar a la firma del Directorio los instrumentos elaborados en cada

## Dirección

Nacional o General que cumplan con los objetivos propuestos por la Ley N° 26.522.

2. Transmitir a las Direcciones Nacionales o Generales la implementación de las políticas adoptadas por el Directorio.
3. Coordinar las relaciones entre el Directorio y las distintas áreas, y de estas últimas entre sí, diseñando aquellos sistemas de comunicación que permitan una información ágil y actualizada sobre el desempeño de las distintas unidades que integran el Organismo.
4. Coordinar las acciones de las Direcciones Nacionales o Generales para el cumplimiento de las políticas aprobadas por el Directorio, las políticas públicas y los objetivos propuestos por la Ley N° 26.522.
5. Atender, compatibilizar y responder las inquietudes comunicacionales de los distintos actores del sector, como cámaras y grupos empresarios, organizaciones políticas, sociales y comunitarias.
6. Atender, compatibilizar y responder las inquietudes de otras reparticiones públicas nacionales, provinciales y municipales en las cuestiones referidas a los Servicios de Comunicación Audiovisual.
7. Coordinar la elaboración de los informes requeridos por el Consejo Federal de Comunicación Audiovisual, por el Defensor del Público y por la Comisión Bicameral de Promoción y Seguimiento de la Comunicación Audiovisual.
8. Implementar talleres de difusión y asesoramiento a fin de incrementar la eficacia de los llamados a concurso y otras modalidades de acceso a los servicios de comunicación audiovisual.
9. Generar iniciativas tendientes a la promoción y el fomento de la industria audiovisual.
10. Entender en las prácticas que tiendan a la modernización de la gestión y en la promoción de la participación ciudadana.
11. Proponer los planes de acción correspondientes a fin de lograr eficacia y eficiencia en el funcionamiento del Organismo y asistir en la evaluación de sus resultados.
12. Coordinar la actualización del ordenamiento administrativo y normativo del Organismo.
13. Entender y supervisar en todo lo atinente a los recursos informáticos del organismo, y la comunicación en función de las nuevas tecnologías, asegurando el cumplimiento de las normas legales en la materia y establecer normas y estándares siguiendo los lineamientos de la Subsecretaría de Tecnologías de Gestión de la SECRETARIA DE GABINETE Y COORDINACION ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.
14. Coordinar los procedimientos de gestión de la Dirección de Despacho y Mesa de Entradas del Organismo.
15. Intervenir y coordinar en la aplicación, fiscalización y pago de los gravámenes en concepto de explotación de los servicios de comunicación audiovisual y de las tasas que se impongan por extensión de permisos.
16. Entender en la aprobación de las medidas técnicas reglamentarias y particulares que propendan a la regular y eficiente prestación de los servicios de comunicación audiovisual y a la incorporación de nuevas tecnologías que incluyan contenidos que permitan el acceso a las personas con discapacidad.
17. Planificar y supervisar los Registros Públicos de Licencias y Autorizaciones de Señales y Productoras y de Agencias de Publicidad y Productoras Publicitarias.

18. Supervisar, coordinar y planificar en las materias de servicios administrativos financieros de recursos humanos y en el mantenimiento y suministro de los recursos físicos y tecnológicos del organismo.
19. Asegurar el cumplimiento de las Leyes Nros. 24.156 y 11.672 Complementaria Permanente de Presupuesto y complementarias y reglamentaciones y normas de Administración Financiera del sector público.
20. Dirigir y supervisar la realización del anteproyecto de presupuesto anual del organismo, de acuerdo a las pautas emanadas del MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PUBLICAS.
21. Controlar la ejecución presupuestaria del Organismo.
22. Supervisar la preservación, resguardo y mantenimiento del equipamiento, servicios, inmuebles y vehículos afectados al Organismo.
23. Entender en la compra, alquiler, mudanza o modificación de los bienes inmuebles del organismo.
24. Asistir al titular del Organismo en las políticas de desarrollo de los servicios de comunicación audiovisual, a través de la ponderación de la demanda y formulación de proyectos tendientes a su satisfacción y el seguimiento de sus condiciones de funcionamiento, impulsando medidas que promuevan la diversidad e incorporación de nuevos servicios y prestadores.

#### **COORDINACION DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO**

##### **ACCIONES:**

1. Recabar y sistematizar información sobre las diferentes tecnologías aplicadas a los servicios audiovisuales en general, a su producción, distribución, acceso y modos de comercialización; y a las posibilidades de prestación simultánea de servicios audiovisuales, informáticos y de telecomunicaciones.
2. Analizar información referida a prestaciones de diferentes servicios convergentes, así como las plataformas empleadas según se trate de servicios digitales de televisión satelital directa al hogar, de televisión digital terrestre o de otras modalidades de prestación del servicio con empleo de redes de interconexión de alta velocidad.
3. Realizar un estudio de legislación comparada internacional para examinar los sistemas normativos aplicados o en desarrollo que acompañen la evolución del sector en lo referido a los servicios convergentes.
4. Promover convenios de investigación y desarrollo con universidades nacionales o con centros de investigación regionales o internacionales para evaluar la introducción y del desarrollo de las nuevas tecnologías digitales a fin de optimizar el empleo del espectro radioeléctrico, fomentar la multiplicidad de voces y estimular el desarrollo productivo del sector.
5. Elevar recomendaciones e informes periódicos al Directorio sobre las conclusiones y resultados de las tareas encomendadas, incluyendo los documentos de base para la realización de las

Audiencias Públicas previstas en el artículo 93 de la Ley N° 26.522.

#### **DIRECCION DE SISTEMAS**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Administrar los recursos informáticos orientados a hacer más eficiente la gestión global del organismo en función de nuevas tecnologías determinando sus objetivos y necesidades. Conducir las acciones que hacen al desarrollo de las tareas vinculadas con el procesamiento electrónico de la información.

#### ACCIONES:

1. Entender en los procesos de incorporación, implementación, modificación o eliminación de

Tecnologías de la Información y Comunicación del Organismo y su relación con la concreción de los objetivos del mismo.

2. Elaborar el Plan de Sistemas identificando objetivos estratégicos y su forma de alcanzarlos.

3. Definir las Políticas de Desarrollo de Sistemas de Información.

4. Proponer normas y estándares siguiendo los lineamientos de la SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS

DE GESTION de la SECRETARIA DE GABINETE Y COORDINACION ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS.

5. Intervenir en el diagnóstico de necesidades y en el diseño de nuevos Sistemas y/o modificación de los existentes con el fin de optimizar los procesos del organismo.

6. Asegurar la disponibilidad de los servicios necesarios para el funcionamiento de las diferentes áreas del Organismo en lo que respecta a comunicaciones e infraestructura informática.

7. Intervenir en la planificación, instalación y mantenimiento de las redes de los sistemas informáticos y de telefonía del Organismo.

8. Atender el mantenimiento del equipamiento informático del Centro de Cómputos y del usuario final, incluyendo la recepción de audio, video u otros similares, asegurando su correcto funcionamiento.

9. Verificar el cumplimiento de las normas legales en materia de utilización del software.

10. Gestionar ante la OFICINA NACIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION de la

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIAS DE GESTION de la SECRETARIA DE GABINETE Y COORDINACION

ADMINISTRATIVA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS la aprobación de las especificaciones técnicas incluidas en las compras y/o licitaciones encaradas por el Organismo.

11. Establecer planes de contingencia para el cumplimiento de funciones críticas.

12. Elaborar métodos y normas a seguir en cuestiones de seguridad y privacidad de la información procesada y/o generada en el Organismo, participando en la determinación de las acciones a seguir en esta materia y evaluar su aplicación.

13. Entender y asesorar en la contratación y/o licitación de servicios referidos a conectividad del

Organismo, ya sea internamente a través de la Intranet como externo con Internet.

14. Proponer la organización de cursos de capacitación referidos a temas informáticos. 15. Establecer un sistema de indicadores y métricas que permita medir el cumplimiento de los objetivos fijados en el plan de sistemas.

DIRECCION DE DESPACHO Y MESA DE ENTRADAS  
RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la administración de la documentación que tramita el Organismo, incluyendo su recepción, salida, archivo, control de circulación y cumplimiento de los plazos correspondientes.

Efectuar el registro y protocolización de las resoluciones aprobadas por el Directorio.

#### ACCIONES:

1. Entender en la recepción y salida de la documentación que tramita el Organismo.
2. Coordinar el giro de la documentación a las distintas áreas conforme el cometido asignado a cada una de ellas, controlando el cumplimiento de los plazos de tramitación.
3. Supervisar el seguimiento de los trámites y asesorar a la Dirección Nacional de Gestión, Administración y Desarrollo de Servicios Audiovisuales cuando ésta lo requiera.
4. Coordinar el registro, protocolización de las Resoluciones y el pedido de publicación en el Boletín Oficial cuando se indique.
5. Entender en la clasificación y guarda de la documentación administrativa, cuando corresponda su archivo en el Organismo.
6. Entender en la recepción y registración de los expedientes que ingresen para su archivo, así como en la remisión de aquellos que se reclamen.
7. Determinar la modalidad de clasificación, conservación y archivo de la documentación.
8. Otorgar los certificados e informes que se soliciten sobre los registros del Organismo.
9. Coordinar con la Dirección Nacional de Relaciones Institucionales y Comunitarias la gestión de los puntos de contacto en los servicios de atención a la ciudadanía.

#### SUBDIRECCION NACIONAL DE GESTION

#### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Promover la aprobación de las medidas técnicas reglamentarias y particulares, que propendan a la regular y eficiente prestación de los servicios de comunicación audiovisual y a la incorporación de nuevas tecnologías.

Entender en la aplicación, fiscalización y pago de los gravámenes en concepto de explotación de los servicios de comunicación audiovisual y de las tasas que se impongan por extensión de permisos.

Gestionar los Registros Públicos de Licencias y Autorizaciones, de Señales y Productoras y de

Agencias de Publicidad y Productoras Publicitarias.

#### ACCIONES:

1. Entender en la elaboración de las normas técnicas de los servicios de comunicación audiovisual y sus modificaciones, procurando su permanente actualización.
2. Contribuir en el diseño de pautas de eficiente gestión del espectro radioeléctrico.
3. Intervenir en la confección, modificación y actualización de los planes nacionales de frecuencias de los servicios de comunicación audiovisual y en el Plan Nacional de Servicios de Comunicación Audiovisual Digitales.
4. Planificar la adopción de las medidas que propendan a la satisfacción de las reservas previstas por el artículo 89 de la Ley N° 26.522.
5. Proponer medidas generales y particulares que propendan a la optimización en la utilización del espectro radioeléctrico, procurando la facilitación de la incorporación de nuevos prestadores.
6. Intervenir en la asignación de parámetros técnicos de los servicios de comunicación audiovisual.
7. Proponer las medidas conducentes a la incorporación, regulación y prestación de nuevos servicios.
8. Intervenir en los trámites de otorgamiento de permisos para la realización de transmisiones experimentales para la investigación y desarrollo de innovaciones

tecnológicas.

9. Controlar el cumplimiento de los compromisos de incorporación de nuevas tecnologías efectuados al amparo del Decreto N° 527/05.
10. Gestionar la documentación técnica definitiva de los servicios de comunicación audiovisual y la correspondiente a la modificación de parámetros técnicos requeridos para su aprobación y ulterior habilitación o autorización.
11. Intervenir en la elaboración de normas generales que comprendan aspectos técnicos, en coordinación con las áreas competentes en la materia.
12. Asistir en la elaboración de las políticas de los servicios de comunicación audiovisual en materia técnica.
13. Intervenir en la evaluación de los anteproyectos técnicos de los proponentes o para acceder a las licencias y autorizaciones de los servicios de comunicación audiovisual.
14. Evaluar los servicios conexos y facilidades adicionales, ofrecidos por los oferentes, para impulsar el desarrollo de la Sociedad de la Información y la inclusión de las personas con discapacidad.
15. Colaborar con la representación del Organismo en la asistencia a los encuentros internacionales de coordinación y vinculados a la administración del espectro radioeléctrico.
16. Mantener relaciones con organizaciones públicas y privadas vinculadas a la regulación técnica de los servicios de comunicación audiovisual.
17. Diseñar y elaborar datos estadísticos respecto de la ocupación del espectro radioeléctrico.
18. Intervenir en la definición de tecnologías que procuren el acceso a los contenidos por parte de las personas con discapacidad.
19. Gestionar la realización de estudios técnicos para evaluar el nivel y efectos de las emisiones radioeléctricas en el cuerpo humano y en el ambiente, a fines de restringir las emisiones que resulten nocivas a la salud o provoquen daño ambiental.
20. Intervenir en el desarrollo técnico de los procesos de simulcasting e incorporación de tecnologías digitales, proponiendo la sustanciación de procedimientos de elaboración participativa de normas y audiencias públicas, cuando correspondiere.
21. Coordinar la aplicación del gravamen que deben tributar los titulares de los servicios de comunicación audiovisual.
22. Proponer medidas de control tendientes a facilitar la administración del gravamen.
23. Supervisar la ejecución de inspecciones solicitadas por el Directorio u otras áreas del Organismo.
24. Evaluar y fiscalizar las condiciones de otorgamiento de las exenciones.
25. Administrar la disposición de exenciones o reducciones temporarias de los gravámenes instituidos por la Ley N° 26.522.
26. Verificar el pago en término del gravamen, y efectuar los reclamos correspondientes.
27. Coordinar y dirigir la fiscalización y el control de los gravámenes instituidos por la ley, o las tasas que eventualmente se impongan por extensión de permisos.
28. Proponer medidas de control con la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS tendientes a facilitar la administración del gravamen.
29. Efectuar el seguimiento y control de los convenios judiciales suscriptos entre el organismo y los titulares de servicios de comunicación audiovisual.
30. Llevar a cabo el seguimiento y control de los planes de facilidades de pago por gravamen otorgados por el organismo de acuerdo a la Ley N° 26.522.

31. Entender en la elaboración del Plan Anual de Inspecciones.  
32. Centralizar los trámites para la aplicación y cobro de las multas impuestas a los prestadores de servicios de comunicación audiovisual por incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley N° 26.522 y sus decretos reglamentarios.

33. Gestionar los Registros Públicos de Licencias y Autorizaciones, de Señales y Productoras y de Agencias de Publicidad y Productoras Publicitarias.

#### DIRECCION DE PLANIFICACION E INNOVACION

##### ACCIONES:

1. Intervenir en la confección de las normas técnicas de los servicios de comunicación audiovisual y sus actualizaciones.
2. Analizar la pertinencia del desarrollo, regulación e incorporación de nuevos servicios, a través de la experiencia comparada.
3. Determinar las implicancias tecnológicas y los beneficios asociados para el desarrollo de los servicios de comunicación audiovisual frente a las propuestas de transmisiones experimentales que se presenten.
4. Detectar carencias regulatorias en materia técnica y formular las propuestas pertinentes.
5. Determinar las implicancias concretas sobre la prestación de los servicios de comunicación audiovisual y su desarrollo, que en cada caso representen la incorporación de servicios conexos y facilidades adicionales.
6. Monitorear la ocupación del espectro radioeléctrico y proponer medidas para su mejor administración, a través de la recolección y evaluación de datos.
7. Evaluar propuestas tecnológicas para facilitar el acceso a los contenidos por parte de las personas con discapacidad.
8. Proponer la actualización de los planes nacionales de frecuencias de los servicios de comunicación audiovisual, determinando sus beneficios.
9. Evaluar el cumplimiento de las reservas previstas por el artículo 89 de la Ley N° 26.522, proponiendo medidas que propendan a la distribución de frecuencias que dicha norma prevé.
10. Proponer medidas particulares que persigan la optimización en la utilización del espectro radioeléctrico.
11. Efectuar la reserva de parámetros técnicos de los servicios de comunicación audiovisual.
12. Intervenir en la elaboración y actualización del Plan Nacional de Servicios de Comunicación Audiovisual Digital.

#### DIRECCION DE EVALUACION TECNICA

##### ACCIONES:

1. Sustanciar los expedientes que documenten anteproyectos técnicos de las proponentes para acceder a las licencias y autorizaciones de los servicios de comunicación audiovisual, formulando los requerimientos que permitan su evaluación, de corresponder.
2. Sustanciar los cuerpos técnicos que contengan la documentación técnica definitiva de los servicios de comunicación audiovisual, formulando los requerimientos que correspondan hasta su aprobación, permitiendo la habilitación de los servicios.
3. Sustanciar, en el aspecto técnico, la documentación técnica presentada para la modificación de parámetros técnicos.
4. Solicitar los estudios técnicos vinculados a la calidad de las emisiones, en orden a la

salud humana y el medio ambiente.

5. Participar en la elaboración del Plan de Fiscalización en el área de su competencia.

6. Controlar el cumplimiento de las obligaciones que en el aspecto técnico corresponda a los licenciatarios y autorizados en el período de digitalización de los servicios de radiodifusión.

7. Fiscalizar las tecnologías incorporadas al amparo del Decreto N° 527/05, constatando la existencia de los beneficios comprometidos en la prestación del servicio.

#### **DIRECCION DE ADMINISTRACION DE REGISTROS PUBLICOS**

##### **ACCIONES:**

1. Proponer las medidas que permitan el mejor diseño y gestión de los registros de licenciatarios, de señales, de agencias de publicidad y de contenidos.

2. Coordinar, según los diferentes niveles de autorización, la actualización permanente de los registros a su cargo.

3. Tramitar las solicitudes de incorporación a los registros de señales, de agencias de publicidad y contenidos, efectuando los requerimientos que sean pertinentes, hasta la elaboración del acto administrativo pertinente.

4. Evacuar las consultas que se realicen con relación al estado de los registros.

5. Poner a disposición permanente del público en general los registros bajo su administración.

6. Coordinar con otros organismos públicos y organizaciones no gubernamentales el intercambio de información contenida en sus registros públicos e integración de las bases de datos que de ellos surjan, inherentes a su competencia, que resulten útiles para el mejor cumplimiento de las funciones organizacionales.

7. Informar periódicamente el estado de los registros y el resultado de la evaluación de los datos en ellos incorporados.

#### **DIRECCION DE GRAVAMENES Y MULTAS**

##### **ACCIONES:**

1. Supervisar la presentación de las declaraciones juradas impositivas vinculadas al pago del gravamen.

2. Mantener actualizado el registro de declaraciones juradas impositivas de los titulares de servicios de comunicación audiovisual de todo el país.

3. Cruzar información enviada por la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS vinculada a los gravámenes a los servicios de comunicación audiovisual, con documentación existente en los legajos de los titulares de licencias de servicios de comunicación audiovisual, a los efectos de la verificación del cumplimiento del pago del gravamen correspondiente.

4. Supervisar la vigencia de las exenciones otorgadas por el Organismo.

5. Determinar, notificar e intimar las deudas por falta de pago de las multas determinadas por la

Subdirección General de Asuntos Regulatorios.

6. Asistir en el seguimiento y control de los convenios de pago por multas suscriptos entre el organismo y los titulares de servicios de comunicación audiovisual.

7. Asistir en la elaboración del Plan Anual de Inspecciones.

#### **SUBDIRECCION NACIONAL DE ADMINISTRACION**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Entender en la planificación, dirección y control de los servicios administrativo-financieros, de los recursos humanos; y en el mantenimiento y suministro de los recursos físicos y

tecnológicos del organismo.

#### ACCIONES:

1. Planificar, dirigir y controlar la administración financiera y de los recursos materiales, a través de los sistemas de presupuesto, información contable, contrataciones, tesorería y administración y mantenimiento de bienes físicos.
2. Asegurar el cumplimiento de las Leyes Nros. 24.156 y 11.672 -Complementaria Permanente de Presupuesto- y complementarias, reglamentaciones y normas de administración financiera del sector público.
3. Brindar apoyo técnico-administrativo, en los temas de su competencia, a las otras Direcciones Nacionales o Generales del organismo.
4. Validar la elaboración del presupuesto anual y las propuestas de correcciones y/o modificaciones al presupuesto aprobado, de análisis de la ejecución física y financiera y el informe de evaluación presupuestaria, elevándolos para su aprobación a la máxima autoridad.
5. Coordinar la aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la contratación de bienes y servicios.
6. Validar la integración del Plan Anual de contrataciones de bienes y servicios.
7. Aprobar los informes de Gestión de Contrataciones de Bienes y Servicios, inclusive los informes periódicos para la Unidad de Auditoría Interna.
8. Intervenir en la gestión de la administración de los bienes físicos del organismo.
9. Entender en la contratación de los seguros correspondientes al personal y a los bienes del Organismo.
10. Supervisar las órdenes de pago que correspondiera emitir.
11. Administrar y supervisar la utilización del Fondo Rotatorio y asegurar la rendición oportuna de los gastos efectuados.
12. Entender en los estados contables económico-financieros y de avance físico.
13. Proponer el diagnóstico y dirigir el diseño, análisis, evaluación, implementación, seguimiento y control de los sistemas de información.
14. Entender en la administración de las políticas y en la aplicación de las normas relativas a los recursos humanos.
15. Fiscalizar las acciones relativas al registro de inventario y control de los bienes patrimoniales del organismo.
16. Verificar el ingreso de los gravámenes que deben tributar los titulares de los servicios de radiodifusión.

#### DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

##### ACCIONES:

1. Planificar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos.
2. Asesorar y asistir a la Subdirección Nacional en las materias de su competencia.
3. Administrar la información para la correcta liquidación de haberes y demás compensaciones del personal del Organismo.
4. Elaborar y proponer las modificaciones de la estructura organizacional del Organismo.
5. Promover, coordinar y supervisar la capacitación del personal para garantizar la eficaz y eficiente implementación de las políticas y procedimientos del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Sector Público Nacional.
6. Controlar que los Legajos Unicos del Personal del Organismo se mantengan

permanentemente actualizados y debidamente custodiados.

7. Coordinar y supervisar el proceso de búsqueda, selección e integración del personal del Organismo.
8. Coordinar, controlar y supervisar el proceso de evaluación de desempeño, asistiendo a las autoridades intervinientes y a los Comités de Evaluación.
9. Atender las relaciones con los representantes gremiales en la administración y negociación de acuerdos.
10. Asegurar la adecuada aplicación de la legislación en materia de recursos humanos y los servicios asistenciales y de reconocimientos médicos.
11. Asistir técnicamente al área pertinente en la normativa a cumplir en materia de Seguridad e Higiene Laboral.
12. Asistir técnicamente a la Delegación Jurisdiccional de la Comisión Permanente de Carrera.

#### DIRECCION DE FINANZAS

##### ACCIONES:

1. Coordinar la confección y elaboración del anteproyecto de presupuesto anual del organismo, de acuerdo a las pautas emanadas del MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PUBLICAS.
2. Entender en la ejecución presupuestaria del Organismo, controlando y supervisando el otorgamiento y pedido de las cuotas trimestrales y mensuales de compromiso y devengado presupuestario.
3. Controlar el ingreso, asignación y custodia de los fondos recaudados por cualquier concepto.
4. Supervisar la cancelación de las obligaciones asumidas por el Organismo.
5. Supervisar los pagos a proveedores, al personal y todo egreso llevado a cabo por la Tesorería.
6. Entender en la venta de pliegos de licitaciones.
7. Mantener relaciones con el BANCO DE LA NACION ARGENTINA, la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION y con los organismos de contralor (TESORERIA GENERAL DE LA NACION - CONTADURIA GENERAL DE LA NACION).
8. Controlar el mantenimiento actualizado de los apoderados de las cuentas corrientes bancarias y recaudadoras del organismo.
9. Llevar a cabo el arqueo mensual del Fondo Rotatorio.
10. Supervisar los montos de garantías de cumplimiento a constituir por los radiodifusores.
11. Entender en la planificación financiera y la ejecución del flujo de fondos.
12. Entender en el análisis de estadísticas de recaudación.
13. Asesorar a la Subdirección Nacional en los temas de su competencia.

#### DIRECCION DE CONTRATACIONES Y COMPRAS

##### ACCIONES:

1. Planificar las gestiones pertinentes destinadas a la adquisición, contratación y locación de obras y de bienes y servicios, asegurando el normal funcionamiento del Organismo.
2. Supervisar la elaboración del Plan Anual de Compras.
3. Entender en la contratación de los seguros obligatorios y necesarios de los bienes del

Organismo.

4. Conducir los procesos de licitación pública, privada y/o contratación directa para la adquisición de bienes y/o servicios, de acuerdo a la normativa vigente.
5. Colaborar en la elaboración de pliegos de licitación de compra y/o contratación de bienes y servicios que resulten requeridos por las autoridades y por las distintas áreas del Organismo.
6. Participar en la comisión de recepción de licitaciones y/o adquisiciones.
7. Supervisar el cumplimiento de los requerimientos de insumos y equipamiento a las distintas unidades de la organización.
8. Participar en la organización de cursos de entrenamiento y capacitación, como así también de otros eventos referidos al área.
9. Asesorar sobre la modalidad e interpretación de las normas que rigen sobre la materia.

#### **DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS**

##### **ACCIONES:**

1. Conducir la preservación, resguardo y mantenimiento del equipamiento, servicios, inmuebles y vehículos afectados al organismo.
2. Participar en la preparación de un plan de mantenimiento integral de los bienes muebles e inmuebles del organismo.
3. Controlar las tareas de limpieza y seguridad de inmuebles y vehículos afectados al Organismo.
4. Supervisar los servicios de mantenimiento ya sea en forma directa o ejerciendo su inspección cuando se trate de servicios prestados por terceros.
5. Supervisar el inventario permanente físico y valorizado de los bienes muebles e inmuebles del organismo.
6. Entender y coordinar el cumplimiento de los requerimientos de suministros solicitados por las diferentes áreas del Organismo.
7. Supervisar el registro de los bienes muebles e inmuebles del Organismo.
8. Participar en la compra, alquiler, mudanza o modificación de los bienes inmuebles del Organismo.
9. Aportar la información requerida para la compra de bienes inmuebles para el Organismo.
10. Asistir a la Dirección de Contrataciones y Compras en la elaboración de pliegos para la adquisición de insumos, servicios de mantenimiento, limpieza y vigilancia.
11. Entender en el cumplimiento de la normativa vigente en cuanto a seguridad e higiene laboral.

#### **SUBDIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO DE SERVICIOS AUDIOVISUALES RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Propender al desarrollo de los servicios de comunicación audiovisual, a través de la ponderación de la demanda y formulación de proyectos tendientes a su satisfacción y el seguimiento de sus condiciones de funcionamiento, alentando las medidas que promuevan la diversidad e incorporación de nuevos servicios y prestadores.

##### **ACCIONES:**

1. Sustanciar los trámites tendientes al acceso a autorizaciones y licencias para la explotación de servicios de comunicación audiovisual por personas de derecho público, estatal y no estatal y de derecho privado, con o sin fines de lucro.
2. Evaluar las condiciones jurídico-personales y técnicas para el acceso a las licencias y autorizaciones.
3. Intervenir en la continuación de los procesos de normalización de los servicios de

radiodifusión.

4. Elaborar los pliegos de bases y condiciones generales y particulares que rijan el acceso a las licencias de servicios de comunicación audiovisual, distinguiendo, con relación a las personas jurídicas, según sean éstas con o sin fines de lucro.
5. Asesorar en la planificación de los concursos públicos y adjudicación directa de licencias de servicios de comunicación audiovisual, según corresponda.
6. Sustanciar las solicitudes de apertura de concursos públicos que se efectúen, en los plazos y condiciones definidos reglamentariamente.
7. Procurar el cumplimiento de las condiciones de instalación y funcionamiento derivadas del acto administrativo de autorización o licencia y de la normativa vigente en la materia.
8. Sustanciar los trámites vinculados a los plazos de las licencias y sus prórrogas.
9. Gestionar el otorgamiento de permisos para transmisiones experimentales.
10. Sustanciar los trámites vinculados a la modificación de las condiciones de funcionamiento de los servicios licenciarios y autorizados.
11. Procurar la habilitación final de los servicios de comunicación audiovisual.
12. Gestionar la declaración de ilegalidad de los servicios de comunicación audiovisual que carecen de títulos que legitimen su operatividad.
13. Procurar la regularización de los servicios ilegales.
14. Sustanciar las denuncias formuladas contra los servicios ilegales y las que refieran a cuestiones vinculadas a las condiciones de prestación de los servicios licenciarios, autorizados y permisionarios.
15. Intervenir en la resolución de conflictos operativos en función de los parámetros utilizados, con intervención del área técnica, hasta la regularización de los servicios.

#### DIRECCION DE ADJUDICACION DE LICENCIAS

##### ACCIONES:

1. Proponer medidas de relevamiento, monitoreo y confección de informes vinculados a la estimación de la demanda de licencias para la prestación de servicios de comunicación audiovisual y ocupación del espectro radioeléctrico.
2. Elaborar los proyectos de convocatoria a concurso público y recepción de trámites de adjudicación directa de licencias para la prestación de servicios de comunicación audiovisual.
3. Colaborar en la elaboración de los pliegos de bases y condiciones generales y particulares que rijan el acceso a las licencias de servicios de comunicación audiovisual, en los aspectos jurídico- personales, patrimoniales y culturales.
4. Tramitar los concursos públicos y solicitudes de adjudicación directa de licencias, verificando el cumplimiento de las condiciones establecidas al efecto, y procurando la intervención y/o colaboración de las áreas, organismos y particulares, según corresponda.
5. Continuar la sustanciación de los expedientes incoados en el marco del REGIMEN DE

#### NORMALIZACION

##### DE ESTACIONES DE FRECUENCIA MODULADA.

6. Informar, en cada caso, el cumplimiento de las condiciones jurídico-personales, patrimoniales y culturales de los proponentes a prestar servicios de comunicación audiovisual.
7. Coordinar la evaluación de los proyectos culturales y patrimoniales que en cada caso le sean requeridos a los futuros licenciarios y autorizados.

#### DIRECCION DE AUTORIZACIONES Y LICENCIAS

##### ACCIONES:

1. Tramitar los pedidos de autorización para la prestación de servicios de comunicación audiovisual, formulados por las personas de derecho público estatal y no estatal.
2. Tramitar las solicitudes de autorización para la realización de transmisiones experimentales para investigación y desarrollo de innovaciones tecnológicas.
3. Proponer las medidas generales y particulares que propendan a la regularidad en la prestación de los servicios de comunicación audiovisual que cuenten con licencia o autorización otorgada por acto administrativo, en orden a su instalación y funcionamiento y condiciones de prestación.
4. Perseguir el cumplimiento de los compromisos asumidos por los licenciarios de servicios de comunicación audiovisual al tiempo de formular sus propuestas y de las obligaciones derivadas de los actos de adjudicación, a través de las verificaciones e intimaciones pertinentes.
5. Asistir en la sustanciación de los trámites vinculados a los plazos de las licencias y sus prórrogas.
6. Sustanciar los trámites vinculados a la modificación de las condiciones de funcionamiento de los servicios licenciarios y autorizados.
7. Tramitar la habilitación final de los servicios, con intervención del área técnica.

#### **DIRECCION DE CONTROL Y REGULACION DE EMISORAS**

##### **ACCIONES:**

1. Intervenir en la sustanciación de las denuncias que se interpongan por instalación de servicios de comunicación audiovisual, sin título que legitime su operatividad.
2. Asistir en la gestión de la declaración de ilegalidad de los servicios de comunicación audiovisual según corresponda.
3. Coadyuvar a la regularización de los servicios ilegales a través de la Dirección de Adjudicación de Licencias.
4. Evaluar y proponer cursos de acción frente a la prestación de servicios de comunicación audiovisual sin autorización legal para emitir.

#### **DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y REGULATORIOS**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Asumir la representación y patrocinio del Estado Nacional en los juicios correspondientes al organismo.

Asesorar en todos los asuntos de carácter jurídico de competencia del organismo, con el fin de promover el perfeccionamiento de las disposiciones legales y reglamentarias.

##### **ACCIONES:**

1. Ejercer las funciones de servicio permanente de Asesoramiento Jurídico de la **AUTORIDAD FEDERAL DE SERVICIOS DE COMUNICACION AUDIOVISUAL**.
2. Ejercer la representación y el patrocinio del **ESTADO NACIONAL** en los juicios correspondientes al Organismo, estableciendo además los sistemas que permitan llevar un efectivo control de la marcha del proceso.
3. Asistir en el diseño de regulaciones que impliquen promover una competencia dinámica y leal para la provisión de servicios de comunicación audiovisual.
4. Intervenir en los procesos destinados al otorgamiento de los permisos, licencias y autorizaciones para prestar servicios de comunicación audiovisual.
5. Requerir estudios, informes y/o dictámenes a las distintas áreas de su dependencia respecto de temas de sus competencias específicas.
6. Coordinar con las representaciones del **ESTADO NACIONAL** en el interior del país, las

acciones pertinentes en las causas judiciales en que sea parte el organismo.

7. Atender los requerimientos de la autoridad de aplicación de la Ley N° 25.156 de Defensa de la Competencia y solicitar informes u opiniones de la misma.

8. Controlar los análisis económicos, regulatorios y patrimoniales involucrados en los procesos de adjudicación de licencias, autorizaciones, transferencias y adecuaciones previstas en la Ley

N° 26.522.

9. Intervenir en lo relativo al marco regulatorio aplicable a los procesos de adecuación de los licenciarios a la Ley de Servicios de Comunicación Audiovisual, supervisando los procedimientos y acciones relativas a dichos procesos de adecuación y a las transferencias previstas en el artículo

161 de la Ley N° 26.522.

10. Entender en materia de reclamos y denuncias por parte de los usuarios e integrantes del sistema de servicios de comunicación audiovisual y en las respuestas que brinde el organismo.

11. Intervenir en los sumarios administrativos por infracciones al régimen de los servicios de comunicación audiovisual.

12. Coordinar las tareas propias de las dependencias a su cargo a fin de atender en forma adecuada los requerimientos de su competencia.

#### **DIRECCION DE CONTROL DE DENUNCIAS E INSPECCIONES**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Entender en el control de los reclamos y denuncias de los usuarios e integrantes del sistema de servicios de comunicación audiovisual.

##### **ACCIONES:**

1. Recepcionar los reclamos y denuncias de los usuarios y dar las respuestas pertinentes.

2. Derivar las denuncias sobre presuntas infracciones a la normativa vigente en materia de radiodifusión a las áreas que correspondan.

3. Registrar las denuncias formuladas por los particulares y los radiodifusores.

4. Realizar el seguimiento de las actuaciones iniciadas con motivo de las denuncias impetradas por los usuarios.

5. Realizar el análisis y confeccionar estadísticas de los distintos tipos de denuncias y reclamos recepcionados por el Organismo, a los efectos de adoptar las medidas tendientes a solucionar la problemática que se plantee.

6. Constatar el funcionamiento y el cumplimiento de las normas de los radiodifusores que transmiten en las diferentes jurisdicciones.

7. Implementar un Plan Anual de Inspecciones conforme los requerimientos de las Direcciones

Nacionales o Generales correspondientes.

8. Coordinar la inspección integral de los servicios de radiodifusión de todo el país.

#### **SUBDIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Entender en el análisis de los anteproyectos de legislación, en el control de legitimidad y legalidad de los actos y procedimientos administrativos.

Brindar asesoramiento y asistencia en materia de su competencia.

Realizar los análisis económicos, regulatorios y patrimoniales involucrados en los procesos de adjudicación de licencias, autorizaciones, transferencias y adecuaciones previstas en la Ley de Servicios de Comunicación Audiovisual.

## ACCIONES:

1. Asesorar y asistir al organismo en las materias jurídicas y legales que le sean requeridas.
2. Elaborar los dictámenes que correspondieren o que le sean solicitados.
3. Participar en la elaboración de los proyectos, decretos y resoluciones vinculados con los servicios de comunicación audiovisual.
4. Asesorar en los aspectos jurídicos y legales de todas las negociaciones de carácter nacional o internacional, en los que la jurisdicción tenga competencia.
5. Promover el perfeccionamiento de las disposiciones legales y reglamentarias en vigor mediante la realización de los estudios vinculados con su especialidad.
6. Asistir en la redacción de los pliegos de bases y condiciones para el llamado a concurso de adjudicación de licencias destinadas a la prestación de servicios de comunicación audiovisual.
7. Efectuar el control de legalidad de las actuaciones en que intervenga.
8. Diligenciar las actuaciones recibidas de acuerdo con las normas de procedimiento vigentes.
9. Brindar asesoramiento en materia de diligenciamiento de actuaciones y ejercicio del control de legalidad, cuando le fuere requerido.
10. Asistir en la actualización del ordenamiento administrativo y normativo del Organismo, elaborando la información técnico-jurídica que le sea requerida.
11. Centralizar y diligenciar, por sí o con derivación a otras dependencias competentes, los oficios judiciales ordenatorios e informativos.
12. Asesorar, estudiar y producir informes a requerimiento de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Regulatorios respecto de temas especiales.
13. Atender el servicio jurídico permanente, con las demás funciones legales y reglamentarias atribuidas al Cuerpo de Abogados del Estado.
14. Entender sobre el marco regulatorio aplicable a los procesos de adecuación de los licenciatarios a la Ley de Servicios de Comunicación Audiovisual.
15. Supervisar los análisis, procedimientos y acciones relativas a los procesos de adecuación y transferencias previstas por la Ley de Servicios de Comunicación Audiovisual.
16. Evaluar el impacto económico de los procesos de reestructuración relacionados con la adecuación de los grupos económicos a la Ley de Servicios de Comunicación Audiovisual.
17. Entender en la valuación económica y aspectos societarios en los procesos de otorgamiento de licencias, adecuación y transferencias.
18. Evaluar las condiciones patrimoniales para el acceso a licencias y autorizaciones.
19. Coordinar con la autoridad de aplicación de la Ley N° 25.156 los procedimientos y las acciones necesarias relacionadas con los procesos de adecuación y desconcentración conforme las disposiciones de la Ley N° 26.522.
20. Analizar la estructura societaria de los grupos económicos que operan en el sector.
21. Proponer y participar en la elaboración de normativa que promueva y estimule la competencia y la inversión en el sector, desalentando las conductas anticompetitivas.
22. Verificar la existencia de prácticas de concentración indebida en forma previa a la adjudicación de licencias o autorizaciones para cesiones de acciones o cuotas partes.
23. Gestionar la actualización del Registro de Accionistas de las sociedades por acciones previsto en el Artículo 56 de la Ley N° 26.522 de Servicios de Comunicación Audiovisual.

DIRECCION DE ASESORAMIENTO TECNICO

#### ACCIONES:

1. Asesorar jurídicamente a las autoridades del organismo.
2. Intervenir en la elaboración de dictámenes en los casos sometidos a su consideración y en las actuaciones en las que se tramiten actos de alcance particular, incluyendo los referidos a temas laborales, de empleo público, administrativos y financieros relacionados con las mismas.
3. Intervenir en la elaboración de dictámenes respecto a la legalidad de los proyectos de actos administrativos de alcance general que se propicien o se sometan a consideración.
4. Colaborar y participar en la elaboración de dictámenes en las cuestiones jurídicas involucradas en temas internacionales.
5. Intervenir en la elaboración de dictámenes y entender en el trámite de recursos, reclamos, apelaciones, denuncias y otras contingencias sometidas a su consideración, incluyendo los referidos a temas de empleo público, administrativos y financieros relacionados con las mismas.
6. Efectuar estudios vinculados a las materias de su competencia, a fin de promover el perfeccionamiento de las disposiciones legales y reglamentarias en vigor, cuyo análisis le sea atribuido.
7. Intervenir en la elaboración de normas técnicas destinadas a la regulación del espectro radioeléctrico, en sus aspectos jurídicos.
8. Actuar de enlace ante el organismo técnico, en los procedimientos de decomiso o incautación.
9. Compatibilizar la aplicación de las normas que regulan la actividad con el organismo técnico de control del espectro radioeléctrico.

#### DIRECCION DE ASUNTOS JUDICIALES

##### ACCIONES:

1. Ejercer la coordinación y supervisión de la representación y patrocinio del Estado en las causas en que sea parte del organismo.
2. Coordinar y controlar el accionar de los profesionales contratados para representar o patrocinar al Estado en juicio, que no formen parte del Cuerpo de Abogados del Estado.
3. Colaborar con las representaciones del ESTADO NACIONAL en el interior del país, en las causas judiciales en que sea parte el organismo y coordinar las tareas con los letrados que asuman la defensa del Estado, en dichos territorios.
4. Intervenir en el trámite de los oficios judiciales, asesorando a los Organismos oficiados.
5. Mantener actualizado el seguimiento de las causas judiciales a su cargo y elaborar informes periódicos al respecto.
6. Coordinar la recopilación de doctrina y jurisprudencia relativa a los temas de su competencia y mantener actualizada la misma.
7. Mantener informadas a las distintas áreas del organismo respecto a las medidas cautelares, sentencias y demás contingencias que pudieren estar relacionadas con el desempeño de sus tareas.

#### DIRECCION DE SUMARIOS E INFRACCIONES

##### ACCIONES:

1. Ordenar la apertura de sumarios administrativos iniciados por infracciones al régimen de los servicios de comunicación audiovisual.
2. Formular cargos derivados de las transgresiones informadas por las distintas áreas del organismo.
3. Intervenir en la instrucción de sumarios administrativos iniciados por infracciones

cometidas en las circunstancias señaladas en la acción anterior.

4. Dictaminar en los sumarios administrativos iniciados por presunta infracción a la normativa vigente.
5. Elaborar los actos administrativos conforme lo dictaminado para la elevación pertinente.
6. Expedirse con relación a los recursos administrativos presentados contra actos administrativos derivados de su actuación.
7. Sugerir las medidas precautorias y/o decisiones definitivas que resulten procedentes de acuerdo a las circunstancias de los expedientes sumariales por transgresiones a la Ley N° 26.522.

#### DIRECCION DE ANALISIS ECONOMICO Y PATRIMONIAL

##### ACCIONES:

1. Coordinar el análisis y seguimiento de la estructura económica y societaria de los titulares de los servicios de comunicación audiovisual.
2. Asesorar, asistir e intervenir en las cuestiones relacionadas con la defensa de la competencia en materia de servicios de comunicación audiovisual.
3. Coordinar el análisis de la valuación de los activos económicos sujetos a procesos de transferencias y/o adecuación.
4. Coordinar la actualización del Registro de Accionistas de las sociedades por acciones previsto en el Artículo 56 de la Ley N° 26.522 de Servicios de Comunicación Audiovisual.

#### DIRECCION DE ADECUACION Y TRANSFERENCIA

##### ACCIONES:

1. Coordinar los procesos de transferencias de titularidad de licencias en el marco de la Ley N° 26.522 de Servicios de Comunicación Audiovisual.
2. Desarrollar los planes de adecuación previstos por el artículo 161 de la Ley N° 26.522 de Servicios de Comunicación Audiovisual.
3. Realizar la evaluación del impacto económico de los procesos de reestructuración relacionados con la adecuación de los grupos económicos a la Ley de Servicios de Comunicación Audiovisual.
4. Analizar las propuestas realizadas por los licenciatarios participantes en los procesos de adecuación y participar en la elaboración de los actos administrativos referidos a las propuestas de adecuaciones que presenten los licenciatarios en el marco de lo dispuesto por el artículo 161 de la Ley N° 26.522 de Servicios de Comunicación Audiovisual y sus normas complementarias y reglamentarias.
5. Constatar de oficio el cumplimiento por parte de los licenciatarios de lo previsto en el artículo 161 de la Ley N° 26.522 de Servicios de Comunicación Audiovisual, sus normas complementarias y reglamentarias.
6. Elaborar informes y emitir opiniones a requerimiento de la autoridad de aplicación de la Ley N° 25.156 de Defensa de la Competencia o solicitar a dicha autoridad informes u opiniones, cuando lo estime necesario para el desempeño de sus acciones.
7. Realizar las intimaciones para la presentación de propuestas de adecuación en caso de detectarse el incumplimiento de lo establecido por el artículo 161 de la Ley N° 26.522 de Servicios de Comunicación Audiovisual.
8. Participar en la elaboración de los actos administrativos que autoricen las transferencias

de licencias en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 26.522, sus normas complementarias y reglamentarias.

9. Proponer la convocatoria a los concursos de precios y condiciones ofrecidas en los casos de multiplicidad de oferentes para la adquisición de licencias en infracción en el marco de los procesos de adecuación dispuestos por la Ley N° 26.522 de Servicios de Comunicación Audiovisual, sus normas complementarias y reglamentarias.

10. Supervisar el proceso de transferencia de oficio al efecto de la adecuación en los casos en los cuales los titulares originales no dieran cumplimiento a las disposiciones de la Ley N° 26.522 de Servicios de Comunicación Audiovisual, sus normas complementarias y reglamentarias en los plazos previstos.

#### **SUBDIRECCION GENERAL DE ASUNTOS REGULATORIOS RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Gestionar el cumplimiento normativo regulatorio en todo lo referente a los contenidos audiovisuales, ya sean emitidos como a emitir, impulsando la promoción, investigación y desarrollo de los mismos en el marco de la defensa de los Derechos Humanos en general y los de la Niñez en particular.

#### **ACCIONES:**

1. Controlar el cumplimiento de lo establecido por la Ley N° 26.522 respecto de los porcentajes mínimos de contenidos que las diversas programaciones deben incluir.
2. Evaluar las condiciones culturales para el acceso a las licencias y autorizaciones.
3. Intervenir en la autorización y seguimiento de la constitución de redes de emisoras.
4. Fiscalizar y evaluar los contenidos de las emisiones de radio, televisión abierta y señales distribuidas por servicios de suscripción.
5. Elaborar los informes sobre infracciones a los contenidos previstas en el marco normativo y remitirlos al área pertinente.
6. Controlar que se cumplan las disposiciones legales respecto de la difusión de avisos publicitarios en cuanto a sus contenidos y tiempos máximos de emisión.
7. Diligenciar lo relacionado con la expedición de mensajes de interés público, publicidad política y la integración de la Cadena Nacional y/o Provincial.
8. Observar y promover la eliminación de actos discriminatorios insertos en los contenidos audiovisuales.
9. Velar por el cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley N° 26.522.
10. Impulsar la protección de la infancia, haciendo cumplir las disposiciones legales previstas respecto de contenidos dedicados a ella y su participación en programas y avisos publicitarios.
11. Verificar el cumplimiento de la cuota de pantalla del cine nacional y artes audiovisuales.
12. Fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales respecto de la accesibilidad a la programación televisiva de las personas con discapacidades sensoriales.
13. Participar del Observatorio de la Discriminación en Radio y Televisión, contando con la asesoría de los otros organismos públicos que lo componen.
14. Promover la investigación y la realización de informes respecto de contenidos audiovisuales.

#### **DIRECCION DE FISCALIZACION Y EVALUACION**

#### **ACCIONES:**

1. Organizar la fiscalización de las emisiones de los servicios de comunicación audiovisual de todo el país.

2. Confeccionar el cronograma del control de las emisiones.
3. Registrar y reservar las grabaciones que se realizan en ocasión de la fiscalización.
4. Determinar a través del proceso de fiscalización las presuntas infracciones a la normativa vigente.
5. Notificar a las emisoras sobre los llamados solidarios y los requerimientos formulados por los distintos organismos públicos.
6. Organizar la evaluación de los contenidos de la programación de los Servicios de Comunicación Audiovisual.
7. Ejecutar la notificación de mensajes de interés general y de las cadenas nacionales.
8. Definir los criterios de fiscalización de las emisiones.
9. Coordinar la fiscalización en las Delegaciones del Interior del País.

#### **DIRECCION DE INVESTIGACION Y PRODUCCION**

##### **ACCIONES:**

1. Planificar e implementar las estrategias de investigación sobre contenidos audiovisuales diseñadas por la Subdirección General.
2. Supervisar, evaluar y aprobar los informes de investigación producidos.
3. Organizar las instancias de funcionamiento del Observatorio de la Discriminación en Radio y Televisión.
4. Facilitar las condiciones para el funcionamiento del Consejo Asesor de la Comunicación Audiovisual y la Infancia.
5. Producir insumos analíticos para ser utilizados en el proceso de toma de decisiones por parte del Directorio del Organismo.

#### **DIRECCION NACIONAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y COMUNITARIAS**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Entender en el desarrollo, implementación y seguimiento de los vínculos que la AUTORIDAD

FEDERAL DE SERVICIOS DE COMUNICACION AUDIOVISUAL mantenga con otros Organismos nacionales e internacionales, así como también en la dirección de las políticas comunicacionales del Organismo.

Planificar la formación y las diferentes líneas de investigación en el campo de la Comunicación

Audiovisual, tendiente a la promoción de profesionales y a la profundización de nuevos desarrollos de conocimientos en el área.

##### **ACCIONES:**

1. Coordinar la formulación, desarrollo y ejecución de las políticas de relaciones institucionales del Organismo.
2. Promover el intercambio institucional y la generación de posibles convenios de cooperación con instituciones del ámbito nacional e internacional.
3. Asistir a los representantes del Organismo que concurran ante los organismos nacionales e internacionales que correspondan y coordinar la difusión de los tratados, acuerdos o convenios que resulten de ello.
4. Colaborar en las políticas de comunicación referentes, a requerimiento del Consejo Federal de Comunicación Audiovisual, del Defensor del Público de los Servicios de Comunicación Audiovisual, y del Consejo Asesor de la Comunicación Audiovisual y la Infancia.

5. Instrumentar el informe anual pormenorizado de gestión de la AUTORIDAD FEDERAL DE SERVICIOS DE COMUNICACION AUDIOVISUAL para ser elevado a la presidencia del Directorio.

6. Coordinar el funcionamiento del área de atención al usuario, derivando los reclamos pertinentes a sus respectivas áreas.

7. Organizar y promover concursos, premios y encuentros relacionados con los medios de comunicación audiovisual.

8. Elaborar los informes y presentaciones que requieran el Presidente y demás integrantes del Directorio.

9. Coordinar, fomentar y difundir la publicación de material de difusión y/o de investigación sobre los servicios de comunicación audiovisual.

10. Planificar y promover la formación profesional de personal especializado que se desempeñe en los servicios de comunicación audiovisual, y para el público en general interesado en la temática.

11. Entender y gestionar la formación técnica y profesional del alumnado.

12. Promover y supervisar la realización de concursos docentes relativos a la temática.

13. Entender en la elaboración de los Planes de Estudio y en el diseño curricular de las carreras que se dicten en el Instituto y de las distintas actividades de formación.

14. Planificar el dictado de cursos de capacitación, perfeccionamiento y actualización para egresados de otros institutos, docentes del Instituto, personal del Organismo y personal de los medios de comunicación.

15. Coordinar la supervisión pedagógica de los establecimientos educacionales adscriptos autorizados por el Organismo.

16. Diseñar los contenidos, ejes temáticos y cronogramas de las investigaciones académicas y profesionales que se llevarán adelante desde la Dirección Nacional.

17. Promover la celebración de acuerdos, convenios, intercambios y el otorgamiento de becas con instituciones educativas del país y del exterior, tendientes a la expansión geográfica del dictado de las carreras relacionadas a los Servicios de Comunicación Audiovisual.

18. Impulsar la difusión de las metas y actividades de la Dirección Nacional, procurando establecer vínculos con otras instituciones fortaleciendo el intercambio cultural e institucional.

#### DIRECCION DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y PROTOCOLO ACCIONES:

1. Representar a las autoridades del Organismo a su requerimiento en los actos protocolares y/o eventos a los que deba concurrir.

2. Entender en la realización y supervisión de los eventos institucionales tanto nacionales como internacionales de los que participe el Organismo.

3. Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para el desarrollo de los eventos que organice el Organismo.

4. Asistir a los miembros del Directorio, del Consejo Federal de Comunicación Audiovisual y demás funcionarios del Organismo en la organización de eventos, encuentros, congresos y otros actos de los que forme parte el Organismo.

#### DIRECCION DE FORMACION E INVESTIGACION EN COMUNICACION AUDIOVISUAL

#### ACCIONES:

1. Organizar las actividades de formación en el campo de la Comunicación Audiovisual.
2. Implementar las líneas de investigación definidas por la Dirección Nacional.
3. Promover la realización de convenios con organismos dedicados a la investigación científica, académica y profesional, como el MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION

PRODUCTIVA, el MINISTERIO DE EDUCACION, el CONICET y otros, a fin de desarrollar trabajos conjuntos que profundicen saberes y conocimientos en el ámbito de los Servicios de Comunicación Audiovisual.

4. Desarrollar los planes de estudio y el diseño curricular de las carreras que se dicten bajo la órbita de la Dirección Nacional.
5. Supervisar el dictado de cursos de capacitación, perfeccionamiento y actualización para egresados de otros institutos, docentes del ISER, personal del Organismo y personal de los medios de comunicación.
6. Verificar el cumplimiento de la planificación pedagógica tendiente al cumplimiento de los objetivos fijados en las diferentes actividades de formación planificadas.
7. Supervisar la presentación de programas analíticos de las materias correspondientes a cada carrera, antes de la iniciación del período lectivo.
8. Organizar actividades de formación y capacitación en las diferentes Delegaciones del Organismo.

#### INSTITUTO SUPERIOR DE ENSEÑANZA RADIOFONICA

#### ACCIONES:

1. Promover la formación profesional de personal especializado que se desempeñe en los servicios de comunicación audiovisual.
2. Coordinar la registración y habilitación del personal técnico y de locución que se desempeñe en los servicios de comunicación audiovisual cuando fuere pertinente, así como proveer a su formación y capacitación.
3. Entender y gestionar la formación técnica y profesional del alumnado.
4. Promover y supervisar la realización de concursos docentes.
5. Coordinar la elaboración de los Planes de Estudio y el diseño curricular de las carreras que se dicten en el Instituto.
6. Promover el dictado de cursos de capacitación, perfeccionamiento y actualización para egresados de otros institutos, docentes del ISER, personal del Organismo y personal de los medios de comunicación.
7. Intervenir en la planificación pedagógica tendiente al cumplimiento de los objetivos fijados en los planes de estudio.
8. Supervisar la presentación de programas analíticos de las materias correspondientes a cada carrera, antes de la iniciación del período lectivo.
9. Coordinar la organización de los exámenes de habilitación de profesionales actuantes en los servicios de radiodifusión.
10. Ejercer la supervisión pedagógica de los establecimientos educacionales adscriptos autorizados por el Organismo.
11. Asistir a las autoridades en la celebración de acuerdos, convenios, intercambios y el otorgamiento de becas con instituciones educativas del país y del exterior tendientes a la expansión geográfica del dictado de las carreras relacionadas a los Servicios de Comunicación Audiovisual.

12. Participar en la difusión de las metas y actividades del Instituto, procurando establecer vínculos con otras instituciones fortaleciendo el intercambio cultural e institucional.

#### **DIRECCION NACIONAL DE IMAGEN Y COMUNICACION**

##### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Desarrollar un programa de comunicación e identidad visual de la Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual (AFSCA), a los fines de informar a la sociedad y a los actores sociales, institucionales, políticos, económicos y culturales comprendidos en la Ley de Servicios de

Comunicación Audiovisual (LSCA), acerca de las características y los alcances de la misma.

Establecer mecanismos y canales de comunicación institucional que garanticen el acceso a la información y la obligación de los funcionarios de dar cuenta, cabalmente, del ejercicio de su gestión de Gobierno.

##### **ACCIONES:**

1. Garantizar mediante el establecimiento de canales y mecanismos comunicacionales toda la información que haga a un cumplimiento efectivo e integral de la Ley de Servicios de Comunicación Audiovisual.
2. Coordinar todas las acciones de comunicación interna y externa del organismo.
3. Desarrollar proyectos y acciones de comunicación institucional que permitan dar a conocer las actividades e iniciativas de la Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual y de sus funcionarios.
4. Proveer información vinculada a la cobertura que los medios de comunicación realizan sobre el funcionamiento, las acciones y las características del organismo.
5. Financiar proyectos vinculados a la aplicación integral de la Ley de Servicios de Comunicación Audiovisual.
6. Elaborar estrategias y actividades para sensibilizar a la población y a todos los actores comprendidos en la Ley de Servicios de Comunicación Audiovisual sobre los valores democráticos y solidarios que sirven de fundamento a la misma.
7. Garantizar, en el desarrollo de las acciones del área, la inclusión de todos los sectores sociales y la lucha contra cualquier forma de discriminación y marginación.

##### **DIRECCION DE PRENSA**

##### **ACCIONES:**

1. Relevar actividades e iniciativas de la Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual, así como opiniones y acciones de las autoridades del organismo.
2. Producir comunicados, fotografías, videos, audios y material digital para difundir las actividades que realice el organismo, iniciativas, opiniones y acciones en los medios de comunicación.
3. Relevar y actualizar bases de datos y contactos de productores, realizadores, periodistas y medios de comunicación de todo el país.
4. Producir relevamientos e informes periódicos con la información del organismo difundida en medios de comunicación del país y del exterior.
5. Generar un archivo informativo, documental, gráfico y audiovisual de las actividades del organismo.
6. Establecer contacto periódico con productores, realizadores, periodistas y medios de comunicación a los fines de informar sobre la acción del organismo y sus autoridades.

## DIRECCION DE IMAGEN Y MEDIOS DIGITALES

### ACCIONES:

1. Generar y enriquecer la identidad visual de la Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual.
2. Producir insumos gráficos y digitales que fortalezcan públicamente esa identidad.
3. Producir materiales en soporte gráfico y digital en los que se plasme esa identidad, en lo que hace a insumos para el trabajo interno de la Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual, señalética, identificación edilicia, publicaciones, stands, cartelera, publicidades, webs, redes sociales, entre otros.
4. Realizar el diseño y la producción gráfica y digital de las publicaciones y documentos del organismo.
5. Establecer y actualizar canales on line para la realización de trámites a través de la web de la Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual.
6. Establecer canales on line para el acceso a la información y para la transparencia en el ejercicio de las funciones atinentes al Organismo.
7. Articular con la Dirección de Prensa la producción de contenidos informativos para la web y las redes sociales.
8. Desarrollar y potenciar plataformas digitales 2.0.

## DIRECCION DE ARTICULACION Y ESTRATEGIAS

### ACCIONES:

1. Articular las acciones de la Dirección Nacional con las otras áreas de la Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual.
2. Relevar necesidades comunicacionales en el organismo y sus dependencias.
3. Desarrollar propuestas de visibilidad del organismo y sus competencias.
4. Supervisar la uniformidad de las producciones comunicacionales.
5. Supervisar y corregir el Informe de Contenidos.
6. Planificar y organizar seminarios, capacitaciones, debates y eventos en todo el país para la sensibilización sobre la Ley de Servicios de Comunicación Audiovisual y las competencias de la Autoridad Federal de Servicios de Comunicación Audiovisual.
7. Elaborar propuestas de publicidades gráficas, radiales, televisivas y digitales.

## DIRECCION NACIONAL DE DELEGACIONES

### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la coordinación de políticas, programas y acciones en cada una de las delegaciones que la AUTORIDAD FEDERAL DE SERVICIOS DE COMUNICACION AUDIOVISUAL tiene en el país.

### ACCIONES:

1. Coordinar el funcionamiento de las Delegaciones del Organismo.
2. Velar por el cumplimiento de las políticas de la AUTORIDAD FEDERAL DE SERVICIOS DE COMUNICACION AUDIOVISUAL en cada una de sus sedes promocionando el federalismo y la integración.
3. Asistir a las distintas delegaciones en todas las consultas que puedan surgir en cuanto a la

- gestión de trámites, o a la implementación de las políticas ejecutadas por el directorio.
4. Autorizar a las Delegaciones, cuando corresponda, las compras de bienes de uso por montos que no superen los establecidos en la normativa vigente.
  5. Propender al fortalecimiento de los vínculos institucionales con las organizaciones de la sociedad civil y con el sector empresarial y las provincias, a través de los delegados.
  6. Supervisar las diferentes acciones de control que sean establecidas en la Dirección de Control y Regulación de Emisoras.
  7. Participar en la selección de inmuebles y formalización de los alquileres y comodatos que sean utilizados como sede de una delegación del Organismo.
  8. Coordinar la recepción de actuaciones que pudiese recibir el Organismo dirigidas a la Defensoría del Público de Servicios de Comunicación Audiovisual, remitiendo dichas actuaciones a la Defensoría en forma inmediata.
  9. Coordinar y planificar las capacitaciones al personal de las distintas delegaciones, en las distintas funciones designadas.

#### **DIRECCION DE COORDINACION TERRITORIAL**

##### **ACCIONES:**

1. Planificar el desarrollo territorial de las Delegaciones del Organismo.
2. Supervisar la implementación de las políticas en cada Delegación del Organismo.
3. Coordinar la logística necesaria para el normal funcionamiento de las Delegaciones del Organismo.
4. Elaborar informes de gestión relativos al funcionamiento de las Delegaciones del Organismo.