

29 SET. 2000

Quito, a de de

RESOLUCION ADMINISTRATIVA No. 022

PACO MONCAYO
ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CONSIDERANDO :

QUE, las demandas de la Administración del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, exige adaptar nuevos modelos de estructuras para lograr una eficiente y eficaz gestión municipal que contribuya a cumplir con las funciones establecidas para los diferentes ramos de su actividad.

QUE, la Radio Municipal debe constituirse en el elemento dinamizador y facilitador de la participación ciudadana, canalizando sus demandas en el contexto del accionar municipal para satisfacer los requerimientos de la comunidad en procura del desarrollo integral del Distrito Metropolitano de Quito.

QUE, para cumplir con este objetivo, es necesario redefinir la misión, nivel, dependencia y estructura administrativa y funcional de Radio Municipal.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 72, numeral 16 de la Ley de Régimen Municipal, artículo 10 de la Ley del Distrito Metropolitano de Quito y artículo 1.67 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.

RESUELVE :

- Art. 1.** Que la Radio Municipal, a partir de la vigencia de la presente Resolución deja de depender administrativa, funcional y presupuestariamente de la Dirección General de Educación y Cultura.
- Art. 2.** Establecer la estructura orgánica - funcional de la Radio Municipal, insertándola dentro de la organización estructural de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, en el nivel de Dirección, dependiendo administrativa, funcional y presupuestariamente de la Alcaldía.
- Art. 3.** Trasladar a la Dirección de la Radio Municipal, el personal técnico y administrativo, activos fijos, bienes, materiales, equipos y las asignaciones presupuestarias correspondientes con que cuenta en la actualidad.

Quito, a de de

Art. 4. La estructura orgánica de la Radio Municipal estará integrada por los siguientes niveles administrativos y sus correspondientes unidades y áreas administrativas :

- Nivel Ejecutivo
- Nivel Asesor
- Nivel de Apoyo; y,
- Nivel Operativo

El Nivel Ejecutivo integrado por :

- La Dirección de Radio Municipal
- La Cordinación Técnica

El Nivel Asesor

La Radio Municipal mantendrá un **Consejo Consultivo**, como organismo asesor del Director, integrado por :

- El Alcalde o su delegado, quien lo presidirá,
- El Director (a) de la Asesoría de Comunicación Social o su delegado.
- El Director (a) General de Educación y Cultura o su delegado que será el o la Director (a) de Cultura
- El Director General Administrativo Financiero o su delegado que será el Director Administrativo; y,
- El Director (a) de la Radio Municipal.

El Nivel de Apoyo integrado por la Unidad Administrativa

El Nivel Operativo integrado por las Areas :

- Producción
 ámbitos : Operación, Locución, Libretaje, Edición y Montaje, Material Sonoro.
- Noticias
 ámbitos : Cobertura Periodistica, Redacción, Investigación y Seguimiento Noticioso
- Técnica
 ámbitos : Mantenimiento técnico equipos y estudio, Operación y mantenimiento transmisores.

Art. 5. La estructura funcional de la Radio Municipal, de conformidad a la estructura orgánica, está dada por las funciones generales que deben cumplir cada una de sus unidades constitutivas, de acuerdo al siguiente detalle :

a) Funciones de la Dirección

1. Planificar, organizar, dirigir y ejecutar las actividades de la Radio para el cumplimiento de los objetivos señalados en su ordenamiento interno y de conformidad a las políticas y directrices de la administración distrital y sus normas legales.
2. Dirigir y controlar la gestión que cumplen las unidades administrativas de la Radio, para la prestación de eficientes servicios.
3. Administrar los bienes y recursos de la Radio y de todos los proyectos que se elaboran y ejecutan en ella.
4. Elaborar la proforma presupuestaria anual de la Radio para su aprobación respectiva.
5. Elaborar el plan de obras de infraestructura y equipamiento de las unidades operativas de la Radio, para su aprobación y ejecución correspondientes.
6. Concretar convenios de cooperación intra e interinstitucionales.
7. Supervisar y controlar la programación diaria que ejecuta la Radio.
8. Conocer y autorizar la emisión de programas y transmisiones especiales y la prestación de servicios externos.
9. Elaborar planes y propuestas para el normal funcionamiento de la Radio en las áreas administrativas y técnicas.
10. Establecer y coordinar las relaciones intra e interinstitucionales de la Radio.
11. Presentar informes periódicos al Alcalde y Consejo Consultivo, sobre la gestión cumplida por la Radio.
12. Solicitar el asesoramiento del Consejo Consultivo sobre asuntos que tengan relación con el funcionamiento técnico y administrativo de la Radio.

b) Funciones de la Coordinación Técnica

1. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones y directrices dadas por la Dirección de la Radio.
2. Controlar y evaluar las actividades de las unidades operativas y establecer recomendaciones para la solución de problemas presentados.
3. Apoyar la gestión e iniciativas del personal integrante de las unidades operativas y supervisar las actividades de tráfico, operaciones y archivo sonoro.
4. Coordinar las acciones comunicacionales con otras dependencias de la administración distrital, de conformidad a las políticas de la Dirección.
5. Atender y agilizar la tramitación administrativa que debe cumplir la Radio para la operatividad de la misma.
6. Controlar la producción y emisión de programas.
7. Registrar diariamente las novedades técnicas y presentar los respectivos informes a la Dirección.
8. Coordinar el intercambio y/o archivo de material utilizado, así como el material a utilizarse en la grabación y emisión de programas y anuncios.
9. Controlar el pautaje diario en la programación de la Radio.
10. Velar por la buena administración de los estudios y equipos tanto de grabación, edición y servicios externos.

Quito, a de de

c) Funciones del Consejo Consultivo

1. Asesorar al Director de la Radio sobre asuntos de su competencia y coadyuvar para la determinación de objetivos y políticas a seguir para la buena gestión de la Radio.
2. Absolver consultas y estudiar los problemas que presenten las áreas administrativas y técnicas de la Radio y presentar soluciones y recomendaciones.
3. Emitir dictámenes sobre los asuntos sometidos a su consideración para conocimiento del Director de la Radio Municipal.
4. Conocer y analizar las solicitudes y requerimientos de obras de infraestructura y equipamiento para las áreas técnicas.

d) Funciones de la Unidad Administrativa

1. Elaborar el plan anual de requerimientos de recursos materiales, equipos y suministros necesarios para el funcionamiento de la Radio.
2. Supervisar, controlar y certificar el cumplimiento de los servicios contratados de vigilancia, limpieza y mantenimiento de edificios y otros.
3. Coordinar acciones con la Dirección General Administrativa - Financiera para llevar y mantener el registro contable y el control de los Fondos Rotativo, a Rendir Cuentas y Caja Chica, asignados a la Radio.
4. Efectuar la ejecución y el control sobre el gasto del presupuesto asignado.
5. Ejecutar trámites para la adquisición oportuna de equipos, materiales y suministros, complementarios a la gestión de la Dirección de la Radio.
6. Efectuar el registro y control de bienes y suministros asignados a la Radio y verificar su buena utilización y consumo.
7. Almacenar, entregar y controlar el uso de los materiales y suministros asignados a la Radio.
8. Planificar y ejecutar el mantenimiento y reparación del o los vehículos a cargo de la Radio.
9. Recibir bienes muebles e inmuebles donados o adquiridos mediante contratos o adjudicaciones, considerados como activos fijos y registrarlos en los correspondientes inventarios.
10. Ejecutar la entrega recepción de los activos fijos (muebles y equipos), a los responsables de cada área o unidad.
11. Mantener un banco de datos actualizado de personas naturales o empresas encargadas de realizar la reparación y mantenimiento de equipos, maquinarias y aparatos de oficina de la Radio, para efectuar con éstos los procesos precontractuales.

e) Funciones del Area de Producción

1. Seleccionar de conformidad al guión escrito, el material sonoro a utilizarse en cada programa.
2. Atender y controlar el uso de equipos de emisión diaria y grabación, reproducción y transmisión de material sonoro, durante el turno diario asignado.

Quito, a de de

3. Interpretar los libretos y guiones para grabación y transmisión de programas y anuncios.
4. Controlar el manejo adecuado del material sonoro proporcionado por la Cordinación Técnica y por los conductores o productores de programas.
5. Atender y supervisar los trabajos de instalación y operación técnica de equipos para amplificación y/o transmisión de eventos externos, autorizados por la Dirección.
6. Redactar guiones y libretos para grabación, edición y emisión de programas y otros productos acústicos.
7. Planificar y ejecutar nuevos programas para emisiones diarias o periódicas.
8. Registrar y reportar novedades técnicas para conocimiento inmediato de la Dirección y Cordinación Técnica.
9. Editar para la comprensión e interpretación correcta de textos escritos, para la correspondiente lectura en la locución y conducción de programas y grabaciones.
10. Organizar y establecer funciones y tareas para animación, actuación, operación de audio, dentro y fuera de estudios.

f) Funciones del Area de Noticias

1. Dirigir y conducir los programas informativos previstos para las emisiones diarias.
2. Planificar y supervisar el trabajo periodístico, dispuesto por la Dirección.
3. Formular y redactar guiones y libretos informativos para la emisión correspondiente.
4. Planificar y ejecutar entrevistas, investigaciones periodísticas, sondeos de opinión, reportajes y otros, de conformidad a las directrices dadas por la Dirección de la Radio.
5. Planificar y ejecutar acciones que permitan difundir la información sobre la gestión de la administración del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
6. Acceder y cubrir fuentes de información municipales y nacionales.
7. Apoyar con informes en directo y en diferido a programas diarios y cordinar acciones con la Red de Comunicación Activa, según disposiciones de la Dirección.
8. Investigar y efectuar seguimientos de eventos informativos y realizar la grabación y archivo del material respectivo.

g) Funciones del Area Técnica

1. Controlar las emisiones de los diferentes programas, velando por la seguridad e integridad de los equipos que integran el sistema de transmisión.
2. Supervigilar las condiciones técnicas de transmisión durante las emisiones diarias.
3. Registrar e informar oportunamente los daños y novedades en el sistema de transmisión y que incidan en la calidad de las emisiones diarias.
4. Velar por la seguridad e integridad de la infraestructura física de la planta transmisora.

Quito, a de de

5. Realizar un mantenimiento preventivo permanente del sistema de transmisión para su óptimo funcionamiento y establecer presupuestos en caso de mantenimientos correctivos.
6. Supervisar diariamente las condiciones técnicas de emisión, transmisión y grabación.
7. Mantener y reparar los equipos, conexiones y elementos técnicos utilizados en estudios de producción y emisión diaria.
8. Instalar los equipos, dentro y fuera de los estudios, según los requerimientos de la Radio.
9. Elaborar periódicamente el listado de repuestos y componentes para realizar el mantenimiento preventivo de los equipos de estudios y de la planta transmisora.

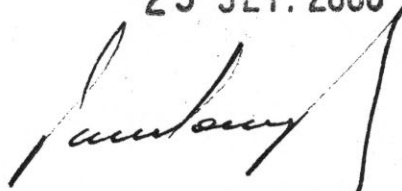
Art. 6. Por delegación directa del señor Alcalde, la Dirección de la Radio Municipal podrá suscribir convenios de cooperación interinstitucional dentro de su contexto ; los recursos y fondos provenientes de dichos convenios ingresarán al presupuesto de Radio Municipal, siguiendo los procedimientos que establece la normatividad institucional.

Art. 7. La presente Resolución deja sin efecto todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que sobre estos aspectos se hubieren emitido.

De su ejecución se encargarán : la Administración General, Dirección General Administrativa Financiera y Dirección de Recursos Humanos.

Resolución dada en Quito, a los días del mes de del 2000.

29 SET. 2000



PACO MONCAYO

ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ORGANIZACION ESTRUCTURAL DE LA RADIO MUNICIPAL

