

Telecomunicaciones de México

ESTATUTO ORGÁNICO (DOCUMENTO COMPLETO)

Incorporada la última actualización del Estatuto Orgánico publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2014.

La Junta Directiva de Telecomunicaciones de México, en la 110ª Sesión Ordinaria celebrada el 29 de abril de 2014, aprobó el presente Estatuto Orgánico del Organismo Descentralizado del Gobierno Federal, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 15 párrafo segundo y 58 fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así 8o. fracción V de su Decreto de Creación, por lo que se tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforman los artículos 1o., 2o., el artículo 18 en cuanto a la denominación de las Direcciones que integran el organismo, se reforma la fracción XVI del artículo 21; se reforman las fracciones VI a IX y se adicionan las fracciones XV y XVI, corriéndose la numeración quedando la actual fracción XV como XVII en sus términos del artículo 22; se adicionan las fracciones XVII a XX, corriéndose la numeración de la actual XVII para quedar como XXI del artículo 23; se deroga el artículo 24; se reforma la fracción XXVII del artículo 24 Bis; se deroga el artículo 25; se reforma el artículo 25 Bis, por cuanto corresponde a su denominación y funciones; se reforma artículo 26 en cuanto a su denominación y funciones; se reforma el artículo 27 en cuanto a su denominación y funciones; se reforma el artículo 28 en cuanto a su denominación y sus funciones; se reforman las fracciones VIII y IX, del artículo 28 Bis; se reforma el párrafo segundo del artículo 38 del Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México, para quedar como sigue:

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

- ARTÍCULO 1** Telecomunicaciones de México es un Organismo Descentralizado del Gobierno Federal integrante del Sector Comunicaciones y Transportes, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 1986, reformado por diversos publicados en el mismo medio informativo el 17 de noviembre de 1989, 29 y 30 de octubre de 1990, 6 de enero de 1997 y 14 de abril de 2011.
- ARTÍCULO 2** El objeto del organismo es la prestación del servicio público de telégrafos, giros telegráficos, radiotelegrafía, así como los servicios públicos de telecomunicaciones que expresamente se señalan en el artículo 3o. de su Decreto de Creación.
- ARTÍCULO 3** Son funciones de Telecomunicaciones de México, las siguientes:
- I. Proporcionar los servicios públicos de telégrafos, giros telegráficos, radiotelegrafía y los asociados a giros telegráficos en moneda nacional o divisas, así como establecer y conservar sus instalaciones;
 - II. En términos de la Ley Federal de Telecomunicaciones y demás disposiciones aplicables:

- a. Instalar, operar y explotar, estaciones terrenas transmisoras y receptoras, así como sistemas de radiocomunicación satelital;
 - b. Ocupar y explotar posiciones orbitales geoestacionarias y órbitas satelitales asignadas al país, con sus respectivas bandas de frecuencia y derechos de emisión y recepción de señales;
 - c. Usar, aprovechar y explotar, bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico;
 - d. Instalar, operar o explotar redes públicas de telecomunicaciones;
 - e. Prestar por sí, o por medio de terceros, servicios de telecomunicaciones; y
 - f. Comercializar los servicios y capacidad de las redes públicas de telecomunicaciones de concesionarios, así como permitir que éstos y los permisionarios comercialicen los servicios y capacidad adquirida de sus redes públicas de telecomunicaciones.
- III. Proporcionar la asesoría y mantenimiento a equipos y aplicaciones, así como enajenar bienes muebles relacionados con los servicios que proporcione el organismo, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Proporcionar servicios de alojamiento, interconexión, administración de equipos y aplicaciones informáticas, mediante el aprovechamiento de su infraestructura, así como el servicio asociado de captura, transmisión y procesamiento de datos;
- V. Programar, organizar, operar y controlar en términos del programa sectorial respectivo, la prestación del servicio de telégrafos y diversos asociados al mismo, así como otros que sean necesarios para la realización de su objeto y atribuciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Establecer en su carácter de operador de redes públicas de telecomunicaciones, la interconexión de sistemas de telecomunicaciones a su cargo, con otros operadores de redes públicas de telecomunicaciones nacionales o extranjeros, así como combinar sus servicios, atendiendo a las bases que fije la Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
- VII. Proponer a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, las tarifas aplicables a los servicios que proporciona, con base en los estudios técnicos-económicos que lo justifiquen;
- VIII. Percibir y administrar, en los términos de la legislación aplicable, los ingresos generados por los servicios que se presten, así como ejercerlos conforme a su presupuesto autorizado;
- IX. Participar en los organismos y foros internacionales sobre telecomunicaciones, en coordinación con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
- X. Administrar las Escuelas Nacionales de Telégrafos y Telecomunicaciones y establecer cursos de capacitación para su personal en México y en el extranjero;

- XI. Incorporar los avances tecnológicos en la prestación de sus servicios y participar en la investigación tecnológica e industrial en materia de telecomunicaciones, a través de programas concertados con instituciones de investigación y desarrollo; y
- XII. En general, proporcionar los servicios y equipos de telecomunicaciones e informáticos que sean factibles de aprovechamiento, uso y explotación por terceros, así como realizar y celebrar los actos jurídicos necesarios para el desarrollo de sus funciones de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO II

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 4 La Junta Directiva es la autoridad suprema del Organismo y estará integrada por los Secretarios de Gobernación; de Relaciones Exteriores; de Hacienda y Crédito Público; de Desarrollo Social; de Economía, y de Comunicaciones y Transportes, quien la presidirá, así como por el Subsecretario de Comunicaciones de dicha Dependencia.

ARTÍCULO 5 Corresponde a la Junta Directiva ejercer las siguientes facultades indelegables:

- I. Establecer, en congruencia con el Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes, las políticas generales del Organismo, así como definir las prioridades relativas a capacitación, producción, productividad, comercialización, finanzas, investigación, desarrollo tecnológico y administración general;
- II. Aprobar programas y presupuestos del Organismo, así como sus modificaciones, sujetándose a la coordinación sectorial de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, así como a la Ley de Planeación, el Plan Nacional de Desarrollo y, en su caso, las asignaciones de gasto y financiamiento autorizadas. Para tal aprobación, deberán observarse los lineamientos generales que en materia de gasto establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- III. Fijar y ajustar los precios de los servicios que presta el Organismo;
- IV. Aprobar la concertación de los préstamos para el financiamiento del Organismo a través de créditos internos y externos, así como observar los lineamientos que dicten las autoridades competentes en materia de manejo de disponibilidades financieras. En los casos de créditos externos, los efectos de la aprobación quedarán condicionados a la autorización y registro de los mismos por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- V. Expedir, de conformidad con las disposiciones aplicables, las normas o bases generales con arreglo a las cuales, cuando fuere necesario, el Director General pueda disponer de los activos fijos del Organismo que no correspondan a las operaciones propias de su objeto;
- VI. Aprobar anualmente, previo informe del Comisario Público y dictamen del auditor externo, los estados financieros del Organismo y autorizar su publicación;
- VII. Aprobar de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios,

contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar el Organismo con terceros en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles. El Director General de la Entidad y en su caso los servidores públicos que deban intervenir de conformidad a las normas organizacionales de la misma, realizarán tales actos bajo su responsabilidad con sujeción a las directrices fijadas por el Órgano de Gobierno;

- VIII. Aprobar la estructura básica del Organismo y las modificaciones que procedan a la misma, así como el Estatuto Orgánico de la Entidad;
- IX. Proponer al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los convenios de fusión con otras entidades;
- X. Autorizar la creación de comités técnicos de apoyo;
- XI. Nombrar y remover a propuesta del Director General, a los servidores públicos del Organismo que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores a la de aquel y aprobar la fijación de sus sueldos y prestaciones y concederles licencias;
- XII. Nombrar y remover a propuesta de su Presidente, entre personas ajenas a la Entidad, al Secretario de la Junta Directiva quien podrá ser miembro o no de la misma, así como designar o remover a propuesta del Director General al Prosecretario del citado Órgano de Gobierno, quien podrá ser o no miembro de dicho Órgano o de la entidad;
- XIII. Proponer, conforme a las disposiciones aplicables, la constitución de reservas y aplicación de excedentes económicos;
- XIV. Establecer las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que el Organismo requiera para la prestación de los servicios a su cargo, en los términos de la legislación aplicable;
- XV. Analizar y aprobar en su caso, los informes periódicos que rinda el Director General con la intervención que corresponda al Comisario Público;
- XVI. Acordar, con sujeción a las disposiciones legales respectivas, lo referente a los donativos y pagos extraordinarios, verificando su adecuada aplicación;
- XVII. Aprobar las bases para cancelar adeudos a cargo de terceros, cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro, informando a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de su Coordinadora de Sector;
- XVIII. Fijar las remuneraciones, estímulos y recompensas a que podrán ser sujetos sus miembros en el ejercicio de sus funciones;
- XIX. Vigilar el cumplimiento de los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina de gasto, conforme a los cuales el Organismo ejercerá su presupuesto;
- XX. Nombrar temporalmente al encargado de la Dirección General por renuncia de éste, previo al acuerdo que tenga el Secretario de Comunicaciones y Transportes con el titular del Ejecutivo Federal y en tanto éste último realiza la designación correspondiente; siendo

facultad de la Junta Directiva, el acordar las atribuciones que se le darán al encargado de la Dirección General, con el objeto de dar continuidad a los asuntos del Organismo; y

XXI. Las demás que con ese carácter le confieran la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su reglamento.

ARTÍCULO 6 La Junta Directiva será presidida por el Secretario de Comunicaciones y Transportes.

En caso de ausencia del Presidente de la Junta Directiva, la sesión será presidida por el Secretario de Estado que corresponda, según el orden de precedencia establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y a falta de éstos por el Subsecretario de Comunicaciones.

ARTÍCULO 7 Por cada miembro propietario habrá un suplente que será designado por el titular y contará con las mismas facultades que los propietarios en caso de ausencia de éstos. El suplente del Subsecretario de Comunicaciones será designado por el Secretario de Comunicaciones y Transportes.

ARTÍCULO 8 La Junta Directiva contará con un Secretario y un Prosecretario, quienes serán nombrados y podrán ser removidos, el primero a propuesta del presidente de la junta directiva, y el segundo a propuesta del Director General del Organismo.

ARTÍCULO 9 El Secretario tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Formular con debida anticipación, el orden del día de las sesiones de la Junta Directiva, tomando en cuenta los asuntos que a propuesta de sus miembros, del Director General del Organismo y del Comisario Público se deban incluir en el mismo y someterlo a la aprobación del Presidente de la junta;
- II. Enviar para su estudio a los integrantes de la Junta Directiva, la documentación de los asuntos a tratar, asegurándose de que su recepción se efectúe cuando menos cinco días hábiles antes de la celebración de la sesión;
- III. Pasar lista de asistencia y verificar que exista el quórum necesario para que se lleve a cabo la sesión que corresponda;
- IV. Elaborar el calendario de sesiones de la Junta Directiva y ponerlo a consideración de ésta;
- V. Recabar información sobre el cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva y hacerla del conocimiento de los integrantes de la misma;
- VI. Dar lectura al acta de sesión anterior y tomar nota de las observaciones de sus miembros a fin de hacer las modificaciones pertinentes;
- VII. Levantar las actas de las sesiones que celebre la Junta Directiva y asentarlas una vez aprobadas, en el libro respectivo, obteniendo las firmas del Presidente y de los que concurran. Asimismo, llevar el registro de los acuerdos tomados en las sesiones de la propia Junta; y
- VIII. Las demás que expresamente le asigne el Presidente de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 10 El Prosecretario suplirá en sus ausencias al Secretario y realizará las funciones que a éste competen.

CAPÍTULO III

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 11 El Secretario de Comunicaciones y Transportes en su carácter de Presidente, podrá convocar a la Junta Directiva a las sesiones ordinarias, o bien extraordinarias cuando lo estime necesario. Las resoluciones que se adopten serán válidas cuando sean aprobadas por la mayoría de los miembros presentes, teniendo el Presidente voto de calidad para el caso de empate.

ARTÍCULO 12 Las sesiones de la Junta Directiva serán válidas cuando se encuentren presentes por lo menos cuatro de sus miembros, siempre que entre ellos participe un representante de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

ARTÍCULO 13 Las resoluciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes. Las que se tomen sin el quórum requerido serán nulas de pleno derecho.

ARTÍCULO 14 La Junta Directiva sesionará de manera ordinaria cuando menos cada tres meses y en forma extraordinaria cuando así se amerite.

ARTÍCULO 15 De cada sesión se levantará acta, la cual una vez aprobada por la Junta Directiva, se asentará en el libro respectivo, obteniendo las firmas del Presidente y de los que concurren. Asimismo, se llevará el registro de los acuerdos tomados en las sesiones de la propia Junta.

ARTÍCULO 16 Para la celebración de la sesión, la convocatoria deberá ir acompañada del orden del día y de la documentación correspondiente, los cuales deberán ser enviados por el titular de la entidad o por el Secretario, en su caso, y recibidos por los miembros del Órgano de Gobierno y Comisarios Públicos, con una anticipación no menor a cinco días hábiles.

ARTÍCULO 17 La falta de asistencia injustificada de los integrantes de la Junta Directiva a las sesiones a que sean convocados, dará lugar a las sanciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

CAPÍTULO IV

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 18 La Dirección y Administración del Organismo corresponde a la Junta Directiva y a un Director General, quien para el estudio, planeación, ejecución de los asuntos y ejercicio de las facultades que le competen, contará con las siguientes unidades administrativas:

Dirección de Asuntos Jurídicos

Dirección de Planeación, Evaluación e Información Institucional

Dirección Técnica de Telecomunicaciones y Mexsat

Dirección Comercial

Dirección de Operaciones Telegráficas

Dirección de Administración Financiera

Dirección de Recursos Humanos

Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia

CAPÍTULO V

DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 19

El Director General del Organismo será designado en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

En lo tocante a su representación legal, sin perjuicio de las facultades que se le otorguen en otras leyes, ordenamientos o estatutos y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Administrar y representar legalmente al Organismo y llevar a cabo todos los actos jurídicos de dominio necesarios para su funcionamiento con las limitaciones que establezca la Junta Directiva;
- II. Ejercer las facultades que tiene atribuidas por el Decreto de Creación y la legislación federal aplicable en materia administrativa;
- III. Otorgar, actualizar y revocar poderes generales o especiales a funcionarios subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, en términos de lo dispuesto en el artículo 22 fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y demás disposiciones aplicables;
- IV. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto del Organismo, de conformidad con las disposiciones aplicables y los lineamientos que emita la Junta Directiva;
- V. Realizar los actos jurídicos de administración y de dominio necesarios para el adecuado funcionamiento del Organismo;
- VI. Representar al Organismo en pleitos y cobranzas con todas las facultades generales, ejerciendo aun las que requieran cláusula especial, formulando y contestando demandas, denuncias, querellas, interponiendo recursos y ejerciendo todo tipo de acciones judiciales, extrajudiciales o administrativas y desistirse de ellas, incluyendo juicios de amparo, así como otorgar perdón ante las autoridades administrativas o judiciales competentes en las querellas que el Organismo presente;
- VII. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito a cargo del Organismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Deuda Pública y demás disposiciones aplicables en la materia;
- VIII. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas y objetivos propuestos, así como formular los programas de organización;
- IX. Proponer a la Junta Directiva el nombramiento o remoción, de los dos primeros niveles de servidores públicos del Organismo, la fijación de sueldos y demás prestaciones, así como designar al resto del personal, de conformidad con los requerimientos existentes y con las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado por la propia Junta Directiva;
- X. Proponer a la Junta Directiva el nombramiento o remoción del Prosecretario de la misma;

- XI. Poner a consideración de la Junta Directiva los programas de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos del Organismo;
- XII. Concurrir e intervenir con voz pero sin voto en las sesiones que celebre la Junta Directiva, y cumplir las disposiciones que acuerde la misma;
- XIII. Acordar y fijar de conformidad con la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, las Condiciones Generales de Trabajo para regular las relaciones entre el titular del Organismo y sus trabajadores;
- XIV. Establecer los procedimientos por los que el Organismo deba celebrar los concursos, contrataciones y adjudicaciones directas, previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y demás disposiciones aplicables;
- XV. Rendir ante la Junta Directiva informes de actividades en las sesiones ordinarias del período de que se trate, así como los que le sean requeridos cuando el Presidente de la Junta Directiva convoque a sesiones extraordinarias;
- XVI. Proporcionar a solicitud de la coordinadora del Sector, la información que sea requerida para su inclusión en el Informe Presidencial respectivo; y
- XVII. Expedir las certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Dirección General.

CAPÍTULO VI

DE LAS FACULTADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 20

A cargo de cada Unidad Administrativa habrá un Director, quien será auxiliado, por los Subdirectores, Gerentes y Jefes de Departamento, debiendo precisarse la existencia de sus puestos en el Manual de Organización y figurar en el presupuesto autorizado para el Organismo.

ARTÍCULO 21

Corresponde a los Directores:

- I. Auxiliar al Director General dentro de la esfera de su competencia;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento y labores encomendadas a las unidades a su cargo y coordinar las que se realicen con las diversas Direcciones del Organismo;
- III. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos encomendados a las Unidades administrativas adscritas a su Dirección e informarle oportunamente sobre los mismos;
- IV. Someter a la aprobación del Director General los estudios y proyectos que elaboren las Unidades a su cargo;
- V. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales aplicables en todos los asuntos de su competencia;
- VI. Proponer al Director General el ingreso, la remoción, las promociones y demás movimientos relativos al personal adscrito a las Unidades que estén a su cargo en los niveles de mandos medios, así como

decidir sobre los movimientos de dicho personal conforme a los lineamientos que se establezcan y suscribir los documentos correspondientes;

- VII. Atender, conforme a los lineamientos que se establezcan, los asuntos relacionados con el trámite, registro y control de la admisión, baja y demás movimientos del personal a que se refiere la fracción anterior y suscribir los documentos correspondientes;
- VIII. Formular los proyectos de programas y de presupuesto que les correspondan;
- IX. Ejercer el presupuesto autorizado para el Área Administrativa a su cargo;
- X. Proponer las medidas que mejoren la administración y desempeño de las Unidades a su cargo;
- XI. Elaborar y actualizar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios de su unidad administrativa;
- XII. Implantar procedimientos de calidad en su Unidad Administrativa;
- XIII. Informar periódicamente al Director General del cumplimiento de los programas y proyectos a su cargo, así como del ejercicio del presupuesto asignado;
- XIV. Proporcionar la información y asistencia o cooperación técnica que les sea requerida por otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, o por las unidades administrativas del propio Organismo, de acuerdo con las disposiciones aplicables, previa autorización del Director General, en su caso;
- XV. Desempeñar las comisiones que les encomiende el Director General y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo;
- XVI. Participar en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos en el diseño y elaboración del programa de capacitación. Así como implementar las herramientas de gestión de recursos humanos que ésta desarrolle;
- XVII. Expedir las certificaciones de los documentos que obren en los archivos de sus respectivas unidades administrativas, para lo cual podrían delegar dicha atribución por escrito en sus Subdirectores y Gerentes;
- XVIII. Las demás que les confieran las disposiciones aplicables y el Director General, así como las que les correspondan a las unidades administrativas adscritas a su cargo; y
- XIX. Las funciones a cargo de cada uno de los Directores, incluyendo la emisión de lineamientos y otras normas internas, así como la supervisión, serán ejercidas tanto en el ámbito central como estatal, con el apoyo de las Gerencias Regionales y Estatales del Organismo.

CAPÍTULO VII

DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 22

Corresponde a la Dirección de Asuntos Jurídicos:

- I. Las funciones de representación legal del Organismo ante autoridades administrativas o judiciales, federales o estatales en procedimientos legales, emitir dictámenes sobre actos jurídicos que afecten directa o indirectamente al patrimonio de la entidad, así como realizar todo tipo de promociones legales y asesorar a las áreas del Organismo en materia jurídica;
- II. Asesorar jurídicamente al Organismo, actuar como órgano de consulta y difundir los criterios de interpretación emitidos por las dependencias de la Administración Pública Federal competentes, a las unidades administrativas del Organismo;
- III. Fijar y revisar las bases de los convenios, contratos y demás actos jurídicos que celebre el Organismo, interpretar y dictaminar sobre la posibilidad jurídica de su nulidad, rescisión, inexistencia o cumplimiento forzoso y demás aspectos jurídicos, así como elaborar los formatos de estos instrumentos requeridos por las demás unidades administrativas, apegándose a las disposiciones aplicables;
- IV. Representar al Organismo en los asuntos administrativos o judiciales contenciosos y administrativos en que sea parte, ante cualquier autoridad jurisdiccional o administrativa, e intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus intereses y formular demandas, denuncias o querellas y desistirse de éstas u otorgar el perdón según proceda, así como representar al Director General en los juicios laborales en que fuese parte y en representación de éste contestar las consultas, peticiones y excitativas de naturaleza jurídica que se presenten;
- V. Formular e instrumentar informes, interponer recursos y promover amparos y demás trámites procedimentales conducentes en los juicios en que el Organismo sea parte, así como llevar su registro;
- VI. Resolver las consultas jurídicas en el ámbito de su competencia, que formulen las unidades administrativas del Organismo, así como una propuesta de solución a la consulta solicitada;
- VII. Dictaminar cuando lo solicite la Dirección de Recursos Humanos, la procedencia de las sanciones laborales, cuando exista plena responsabilidad de los trabajadores;
- VIII. Imponer, reducir y revocar las sanciones a que se hagan acreedores los trabajadores del Organismo, con base en la normatividad vigente, previo dictamen de la documentación generada por el acto sancionable y a solicitud de la Dirección de Recursos Humanos;
- IX. Dictaminar cuando le solicite la Dirección de Administración Financiera, respecto de adeudos a favor del Organismo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- X. Aprobar el contenido de las garantías que constituyan los usuarios de los servicios a favor del Organismo, así como los proveedores y contratistas en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles y obras públicas, respectivamente;
- XI. Formular los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que se relacionen con los servicios que presta el Organismo, así como sus reformas necesarias, proponiéndolas al

Director General para su aprobación por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en su carácter de coordinadora del sector, así como formular las disposiciones jurídico administrativas necesarias para el mejor funcionamiento del Organismo;

- XII. Realizar los trámites necesarios para la regularización de los inmuebles que ocupa el Organismo, e intervenir dentro de su ámbito de competencia en la adquisición, arrendamiento y enajenación de los mismos;
- XIII. Asesorar a las unidades administrativas del Organismo en los procedimientos de contratación que se realicen de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas vigilando la estricta observancia de las disposiciones en la materia y demás aplicables;
- XIII bis. Supervisar y coordinar el ejercicio y funciones del personal técnico de las áreas jurídicas adscritas a las unidades administrativas del Organismo;
- XIV. Elaborar a solicitud del Director General, los poderes especiales o generales con las facultades que les competen a los distintos servidores públicos del Organismo;
- XV. Mantener vigentes los registros sobre los derechos de marcas y nombres comerciales;
- XVI. Analizar e implementar las disposiciones jurídicas que se deriven de las reformas que se realicen a las diversas leyes, que deban de aplicarse en todas las Direcciones que integran el Organismo, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y el objetivo del Organismo; y
- XVII. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, cumpliendo en todo momento con la normatividad vigente y las que le encomiende expresamente el Director General.

ARTÍCULO 23

Corresponde a la Dirección de Planeación, Evaluación e Información Institucional:

- I. Participar, en el ámbito de competencia del Organismo, en el Sistema Nacional de Planeación, conforme a las disposiciones aplicables y coordinar el establecimiento del Sistema de Planeación del Organismo, formular y revisar los instrumentos de planeación, integrar el Programa General de Trabajo y evaluar sus resultados, dar seguimiento al Programa de Modernización Administrativa, presentar los indicadores estadísticos y de gestión, así como promover el desarrollo organizacional;
- II. Participar con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en la elaboración e integración de planes, programas y proyectos del Sector, proponiendo los correspondientes al Organismo;
- III. Proponer y en su caso elaborar estudios para la planeación del Organismo y del impacto de la economía en los servicios de telecomunicaciones;
- IV. Proponer al Director General el sistema y la documentación para la evaluación de la calidad en los procesos del Organismo;

- V. Coadyuvar en la integración del sistema de costos y en el estudio de proyectos de inversión;
- VI. Realizar estudios de viabilidad y evaluar el desempeño de los programas y proyectos, así como de los proyectos de inversión;
- VII. Presentar la evaluación periódica del Sistema de Planeación y de los resultados de los programas y proyectos;
- VIII. Coordinar la integración de la estadística y de los indicadores de la gestión y de desempeño del Organismo;
- VIII bis. Coordinar la preparación y suministro de la información sobre los programas y proyectos correspondientes al Organismo;
- IX. Coordinar con las unidades administrativas la implantación de métodos y procedimientos que modernicen la gestión;
- X. Integrar y dar seguimiento al Programa de Modernización Administrativa;
- X bis. Dirigir, coordinar y supervisar las acciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, de conformidad con las disposiciones legales en la materia y con las directrices que señale el Comité de Información del Organismo;
- XI. Participar en el análisis de los acuerdos internacionales de competencia del Organismo;
- XII. Apoyar a la Dirección General, en la elaboración del informe a la Junta Directiva, los de autoevaluación y los que requiera el Órgano de Gobierno;
- XIII. Integrar la estadística e indicadores macroeconómicos;
- XIV. Instrumentar la planeación y ejecución de estrategias que garanticen la definición de estructuras organizacionales ágiles y eficientes y coordinar con las áreas respectivas, la elaboración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios;
- XV. Se deroga.
- XVI. En coordinación con las unidades administrativas, participar en la evaluación del impacto de la aplicación de normas, proyectos y asuntos internacionales que afecten al Organismo;
- XVII. Administrar el Museo del Telégrafo y el acervo museográfico del Organismo;
- XVIII. Establecer lineamientos de imagen institucional y comunicación social;
- XIX. Desarrollar la reingeniería a los procesos técnicos actuales para mejorar la calidad de los servicios del Organismo;
- XX. Proponer convenios y alianzas estratégicas para diversificar los servicios del Organismo e implementar parámetros que midan la calidad de los servicios; y

XXI. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente el Director General.

ARTÍCULO 24

Se deroga;

ARTÍCULO 24 Bis

Corresponde a la Dirección Técnica de Telecomunicaciones y Mexsat:

- I. Conducir y coordinar la operación y modernización de la infraestructura de comunicaciones móvil satelital, telefonía rural satelital y telepuertos, así como de redes de comunicación que preste el Organismo por sí o a través de terceros en los términos de las disposiciones aplicables;**
- II. Elaborar los procedimientos técnicos para la operación y modernización de las redes de comunicación;**
- III. Administrar los centros de control de las redes de comunicación que estén bajo responsabilidad del Organismo;**
- IV. Programar y coordinar el mantenimiento de las estaciones terrenas satelitales bajo responsabilidad del Organismo;**
- V. Emitir los parámetros y procedimientos técnicos para la conducción de señales satelitales, así como coordinar los programas de mantenimiento y expansión de las redes de comunicación y otras redes satelitales de uso compartido;**
- VI. Conducir los programas de instalación y operación de telepuertos, y de las redes de comunicación y su infraestructura, así como los servicios de ingeniería satelital;**
- VII. Dirigir el desarrollo de los sistemas móviles de comunicación por satélites;**
- VIII. Establecer los parámetros y procedimientos técnicos para la conducción de señales satelitales de las estaciones terrenas y telepuertos, así como coordinar los programas de mantenimiento y expansión de las redes de comunicación y otras redes satelitales de uso compartido;**
- IX. Actualizar y proporcionar mantenimiento a las estaciones terrenas fijas de los telepuertos para servicios satelitales de conducción de señales de datos, voz, audio y televisión;**
- X. Actualizar y proporcionar mantenimiento a las estaciones terrenas transportables de servicios ocasionales;**
- XI. Actualizar y modernizar las redes satelitales de voz y datos de uso compartido;**
- XII. Establecer los parámetros técnicos para la operación y mantenimiento de los telepuertos;**
- XIII. Administrar los Centros de Control de las redes de comunicación satelital a su cargo;**
- XIV. Actualizar y proporcionar mantenimiento a los telepuertos para enlaces vía satélites nacionales e internacionales;**

- XV. Realizar la interconexión de los telepuertos con las redes terrestres de telecomunicaciones;
- XVI. Establecer y coordinar los parámetros técnicos para la operación de los telepuertos con los satélites nacionales e internacionales, así como con los de las estaciones terrenas de enlace;
- XVII. Asesorar bajo la coordinación de la SCT, a las dependencias y entidades públicas, entidades federales de seguridad nacional, gobiernos estatales y municipales, sobre la utilización y explotación del sistema de satélites Mexsat;
- XVIII. Actualizar y proporcionar mantenimiento a la infraestructura del sistema móvil satelital;
- XIX. Coordinar los programas de instalación y mantenimiento de terminales para servicios móviles;
- XX. Coordinar los planes de tráfico y los parámetros para la transmisión de las señales móviles de la banda "L" y las que autorice la Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
- XXI. Prestar los servicios satelitales que le encomiende el Gobierno Federal, en materia satelital;
- XXII. Establecer, Bajo la coordinación de la SCT, los procedimientos para la fabricación, desarrollo, lanzamiento, puesta en operación y monitoreo del Sistema Satelital Mexsat;
- XXIII. Dirigir la construcción, operación y mantenimiento de los Centros de Control Satelital;
- XXIV. Concertar, Bajo la coordinación de la SCT, acuerdos internacionales en materia de posiciones orbitales geoestacionarias, de frecuencias y posiciones orbitales para uso satelital;
- XXV. Dirigir la instalación, operación y explotación de estaciones terrenas y transportables para transmisión y recepción, así como sistemas de radiocomunicación satelital;
- XXVI. Controlar, aprovechar y explotar bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico;
- XXVII. Promover la participación de Telecomunicaciones de México en foros y organismos internacionales sobre telecomunicaciones, bajo la coordinación de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; y
- XXVIII. Realizar aquellas funciones que sean afines a las que anteceden y las que le encomiende expresamente el Director General.

ARTÍCULO 25

Se deroga;

ARTÍCULO 25 Bis

Corresponde a la Dirección Comercial:

- I. Diseñar y desarrollar estudios y programas de comercialización, mercadotecnia y campañas de publicidad de los servicios integrales de telecomunicaciones, de giros telegráficos nacionales e internacionales, así como asociados al giro telegráfico y los servicios integrales de comunicación, de valor agregado y participar en la elaboración de los análisis de costos de los servicios que presta el Organismo;

- II. Coordinar con las áreas del Organismo que tengan intervención en los programas de comercialización de los servicios y productos;
- III. Establecer los programas y coordinar las estrategias para mejorar continuamente la atención al usuario en todos los servicios y productos del Organismo;
- IV. Se deroga;
- V. Proponer las tarifas y los precios de los servicios financieros básicos, de comunicación telegráfica, servicios integrales de comunicación y de valor agregado conjuntamente con la Dirección de Planeación, Evaluación e Información Institucional;
- VI. Concertar y suscribir los convenios y contratos para el suministro de los servicios, conforme a los lineamientos aprobados por la Junta Directiva y que emita la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- VII. Desarrollar, dirigir y coordinar la ejecución del plan de ingresos proponiendo las metas de venta de los servicios y productos en coordinación con las áreas operativas y técnicas del Organismo y llevar el control, registro y estadísticas de la comercialización de los servicios y productos;
- VIII. Comercializar los servicios que presta el Organismo, así como los servicios y capacidad de las redes públicas de telecomunicaciones de concesionarios, necesarios para la prestación de servicios integrales de telecomunicaciones;
- IX. Desarrollar y definir los programas de comercialización de los servicios satelitales y de redes de telecomunicaciones, coordinando con las áreas técnicas del Organismo que intervengan en el aprovisionamiento de los servicios;
- X. Implantar los programas de calidad de los servicios;
- XI. Coordinar con la Dirección de Asuntos Jurídicos en los trámites para mantener vigentes los registros sobre los derechos de marcas y nombres comerciales en lo referente a servicios satelitales, hospedaje y telecomunicaciones;
- XII. Generar, coordinar y supervisar el programa de ventas;
- XIII. Establecer y supervisar programas para la mejora continua y atención a usuarios de los servicios satelitales y de telecomunicaciones;
- XIV. Participar en la elaboración de estudios de mercado de todos los servicios satelitales y de telecomunicaciones sobre las condiciones de precio, calidad y coberturas satelitales con la propuesta de la estrategia tarifaria de los mismos;
- XV. Gestionar las facturas internacionales y las liquidaciones que se reciban de empresas extranjeras por servicios satelitales y de redes de telecomunicaciones;
- XVI. Coordinar acciones estratégicas con agentes en el extranjero y en su caso, con las autoridades consulares para impulsar y mejorar los servicios de remisión de dinero del extranjero a México, así como con grandes usuarios de giros telegráficos nacionales y remisión de dinero;

- XVII. Supervisar la aplicación de los lineamientos de comercialización de los servicios en sucursales telegráficas;**
- XVIII. Definir la estrategia comercial de expansión en la red de sucursales telegráficas y Agentes Comerciales, en coordinación con la Dirección de Operaciones Telegráficas;**
- XIX. Evaluar y migrar la prestación de los servicios financieros básicos a nuevos canales de distribución, mediante la utilización y aprovechamiento de nuevas tecnologías;**
- XX. Dirigir y evaluar la investigación de mercados para desarrollar nuevos productos y servicios telegráficos y de valor agregado;**
- XXI. Proponer nuevos modelos de negocio, evaluando los estudios de mercado y análisis de viabilidad, para integrar y mantener el portafolio de productos y servicios del Organismo que asegure su rentabilidad a largo plazo;**
- XXII. Apoyar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la realización de proyectos que incluyan redes de comunicación e informática así como aquellos servicios relacionados con la comercialización del giro y servicios asociados al giro telegráfico; y**
- XXIII. Realizar aquellas funciones afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente el Director General.**

ARTÍCULO 26

Corresponde a la Dirección de Operaciones Telegráficas:

- I. Coordinar a nivel nacional, la ejecución de los procesos operativos de los servicios telegráficos, satelitales y de valor agregado que proporciona el Organismo;**
- II. Desarrollar y ejecutar, con el apoyo de las Gerencias Regionales y Estatales, el Programa de Supervisión de las Sucursales Telegráficas;**
- III. Establecer un sistema de información con las Gerencias Regionales y Estatales;**
- IV. Servir de enlace entre las Gerencias Regionales y Estatales con la Dirección General y las demás unidades administrativas del Organismo;**
- V. Coordinar, supervisar y hacer cumplir la ejecución oportuna y eficaz de los planes y programas de trabajo relativos a la operación de las Gerencias Regionales y Estatales y de las sucursales telegráficas, que les sean encomendados; así como participar y coadyuvar con otras direcciones en la coordinación, y supervisión, en las Gerencias Regionales y Estatales, de los otros planes y programas de trabajo del Organismo;**
- VI. Promover el desarrollo de los servicios del Organismo en las Gerencias Regionales y Estatales, en coordinación con la Dirección Comercial;**
- VII. Se deroga;**
- VIII. Participar con la Dirección de Recursos Humanos y con la Dirección de Administración Financiera en las actividades de supervisión a**

cargo de esas unidades que se realicen a las Gerencias Regionales y Estatales, en la administración que realicen de los recursos humanos, materiales y financieros del Organismo, en estricto apego a la normatividad aplicable;

- IX. Se deroga;
- X. Integrar la información de estadística de las Gerencias Regionales y Estatales para la elaboración, en coordinación con la Dirección de Planeación, Evaluación e Información Institucional de los indicadores de gestión y de desempeño, en la ejecución de los procesos operativos de los servicios telegráficos, satelitales y de valor agregado que proporciona el Organismo;
- XI. En coordinación con la Dirección Comercial, dar seguimiento al cumplimiento de los convenios y/o contratos, respecto de los servicios que proporciona el Organismo en las Gerencias Regionales y Estatales;
- XII. Coordinar y supervisar el desarrollo y la operación de las Gerencias Regionales y Estatales, así como de las sucursales telegráficas, estableciendo mecanismos de supervisión de la calidad de los servicios;
- XIII. Establecer los procedimientos de operación y de supervisión de las sucursales telegráficas;
- XIV. Desarrollar los sistemas de supervisión y medición de la calidad de los servicios telegráficos, satelitales y de valor agregado que presta el Organismo;
- XV. Se deroga;
- XVI. Coordinar el desarrollo de los estudios e investigaciones para el mejoramiento de la operación de los servicios telegráficos y de valor agregado que presta el Organismo;
- XVII. Emitir en coordinación con la Dirección de Planeación, Evaluación e Información Institucional, los manuales de procedimientos, instructivos, catálogos, circulares y demás disposiciones relacionadas con los servicios telegráficos, satelitales y de valor agregado que presta el Organismo, así como su integración y registro;
- XVIII. Analizar y determinar los requerimientos de equipamiento, mobiliario y servicios generales e insumos para la operación en coordinación con las unidades administrativas relacionadas;
- XIX. Coadyuvar con la Dirección de Asuntos Jurídicos en la atención de asuntos de naturaleza jurídica que serán encomendadas a las Gerencias Regionales y Estatales; entre las que se encuentran: formular denuncias o querrelas por hechos constitutivos de algún tipo penal cometidos contra el patrimonio del Organismo, entre otras;
- XX. Coadyuvar con la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia en la aplicación de los programas de protección civil y de seguridad de las sucursales telegráficas;
- XXI. Para la realización de sus funciones el Director de Operaciones Telegráficas, se auxiliará de Gerentes Regionales y Estatales que harán cumplir oportuna y eficazmente los planes y programas del

Organismo y representarán a éste en su Entidad Federativa de conformidad con los poderes que le sean otorgados;

- XXII. Proponer, instalar, operar, mantener y explotar los sistemas informáticos y de telecomunicaciones, coordinando la administración y modernización de la infraestructura de telecomunicaciones y sistemas informáticos del Organismo con los cuales preste servicios, así como de los equipos utilizados para las comunicaciones digitales privadas, desarrollando y dando asesoría en la implantación de los sistemas informáticos que faciliten la operación administrativa de las áreas requerentes;
- XXIII. Coordinar los proyectos de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) que se determinen por el Órgano de Gobierno en materia de TIC vigilando el cumplimiento de los estándares institucionales en materia de informática y telecomunicaciones;
- XXIV. Administrar la operación y coordinar el mantenimiento de los servicios y equipos que conformen las redes de comunicación digitales privadas del Organismo, para la transmisión de datos, correo electrónico e internet;
- XXV. Administrar y establecer los lineamientos de acceso a los centros de cómputo que estén bajo la responsabilidad del Organismo y, a través de los cuales se brinden servicios de alojamiento, interconexión, administración de equipos y aplicaciones informáticas; así como los centros de cómputo que incluyan el alojamiento de los sistemas informáticos y equipos de telecomunicaciones para los servicios privados del Organismo;
- XXVI. Generar y custodiar los respaldos de programas de cómputo y de información de los sistemas informáticos críticos del Organismo;
- XXVII. Conducir los programas de comercialización de los servicios financieros básicos, remisión de dinero, de interconexión de sistemas de telecomunicaciones a cargo del Organismo con otras entidades o empresas nacionales o extranjeras, combinar sus servicios de comunicación, mensajería y reparto, de los servicios de valor agregado;
- XXVIII. Ofrecer a los usuarios productos que les permitan obtener acceso a mecanismos de ahorro y/o de crédito, implantar esquemas con transacciones seguras, con menos efectivo y a precios accesibles; y
- XXIX. Realizar aquellas funciones afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente el Director General.

ARTÍCULO 27

Corresponde a la Dirección de Administración Financiera:

- I. Definir estrategias de rentabilidad y planeación financiera, fiscales, contables y de inversión, derivadas de la captación de los recursos que se obtienen de los productos y servicios que se ofrecen en el Organismo a nivel nacional, a fin de eficientar y garantizar los flujos de efectivo requeridos y homologar los criterios de operación de recursos en el gasto en todos los estados del país, a través de estudios de expansión y comerciales realizados por las diferentes Direcciones del Organismo;
- II. Definir los procesos de facturación, cobranza y dispersión de fondos, mismos que son particulares y propios del Organismo, que están

ligados a procesos sustantivos de servicios telegráficos, control y operación de Mexsat, servicios satelitales y redes de telecomunicaciones;

- III. Definir las estrategias de control derivadas de las atribuciones de servicios financieros que tiene definido el Organismo, atendiendo lo establecido para tal efecto el Art. 95 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, la cual forma parte de la normatividad que rige al Organismo;
- IV. Vigilar que la ejecución y la optimización del gasto y registro contable de las actividades del Organismo se encuentren debidamente alineadas a la normatividad vigente y que se ajusten a las medidas de racionalidad, disciplina y austeridad, elaborar y analizar los costos de las unidades de negocio y los servicios, administrar las disponibilidades en caja, bancos e inversiones financieras, supervisar el control y la conciliación de las cuentas de cheques e inversión, de las pólizas, de los cheques, de los facsímiles y de los documentos cobrables, así como establecer cartas de crédito internacionales cuando sean necesarias, para lo cual, autorizará la información del seguimiento presupuestal a las áreas de control y vigilancia;
- V. Planear el proceso de programación y presupuesto, del ingreso y del gasto, el control del ejercicio presupuestal, la contabilidad y los procedimientos de cobranza del Organismo, así como las funciones de administración de los recursos materiales, de los servicios generales y de las obras a nivel nacional, informando lo conducente a cada una de las unidades administrativas;
- VI. Coordinar la elaboración, registro y control de los programas, proyectos y modificaciones al presupuesto de ingresos y egresos, así como la integración de los anteproyectos de presupuesto y presentarlos para autorización del Director General y gestión ante las autoridades correspondientes, así como registrar y controlar el presupuesto autorizado;
- VII. Coordinar que el registro contable de las operaciones económicas y financieras del Organismo, den a conocer la situación financiera del mismo, verificando las operaciones financieras y presupuestales de cada unidad administrativa, para informar veraz, oportuna y eficientemente;
- VIII. Supervisar la actualización del catálogo de cuentas para el registro y control de las operaciones contables;
- IX. Supervisar que la integración, el resguardo y la glosa del archivo contable del Organismo, así como de los estados financieros e información contable se realicen oportuna y eficazmente, para lo cual deberá difundir la normatividad que corresponda, adecuar su aplicación, asesorar a las unidades administrativas sobre su implantación y operación y elaborar las observaciones correspondientes, así como informar a la unidad competente de las irregularidades detectadas;
- X. Administrar y definir la estrategia para la captación, registro, control y seguimiento de ingresos propios, transferencias y productos financieros;

- XI. **Supervisar la recaudación y dispersión de fondos para los servicios de giro telegráfico y remisión de dinero;**
- XII. **Supervisar el registro de las liquidaciones de los compromisos del Organismo con terceros y que los saldos de las cuentas contables estén debidamente soportados; así como realizar los pagos a cargo del Organismo;**
- XIII. **Autorizar la apertura y cancelación de las cuentas bancarias del Organismo, así como los traspasos con instituciones bancarias y financieras;**
- XIV. **Definir la estrategia de operación de la dispersión de fondos a las sucursales telegráficas en coordinación con la Dirección de Operaciones Telegráficas, Gerencias Regionales y Estatales;**
- XV. **Definir la estrategia de control y seguimiento de cobranza de los servicios que factura el Organismo, garantizando el ingreso de recursos, así como controlar los procedimientos establecidos en materia de la cartera vencida;**
- XVI. **Autorizar los programas de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública, en coordinación con las unidades administrativas del Organismo; realizar las adquisiciones, arrendamientos, contratación y ejecución de procesos de recisión respectivos de bienes, servicios y obra pública que se requieran para el cumplimiento de los programas, de conformidad con la normatividad aplicable, así como integrar el registro de proveedores, licitaciones, fallos, adjudicaciones, y exenciones;**
- XVII. **Definir las normas e instructivos a nivel nacional que regulen las adquisiciones, el suministro, almacenamiento, control y registro de entradas y salidas de los bienes y servicios, así como lo relativo a la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y llevar la supervisión y registro de las mismas;**
- XVIII. **Aplicar la normatividad relativa a la ocupación, registro y control de inmuebles, así como garantizar la prestación de los servicios generales a su cargo y definir los de las demás unidades administrativas, considerando la contratación de seguros para los bienes muebles e inmuebles del Organismo, así como la administración de los servicios de mantenimiento y limpieza de los inmuebles a nivel nacional;**
- XIX. **Regular los bienes inmuebles propiedad o en posesión del Organismo, para lo cual deberá realizar las gestiones a las que haya lugar, incluyendo la actualización del inventario general de los mismos. Asimismo, coparticipará dentro del ámbito de su competencia en la adquisición, arrendamiento, enajenación, diseño arquitectónico y de ingeniería para la ejecución de obra de construcción básica y remodelación de los mismos;**
- XX. **Definir, integrar, difundir, administrar y vigilar los procedimientos de altas, bajas, enajenación, recepción, asignación y distribución de los bienes muebles del Organismo en coordinación con las unidades administrativas;**
- XXI. **Definir los lineamientos para la administración de los talleres de recuperación y reparación de mobiliario, de impresión de formas y folletería y los de servicios;**

- XXII. Definir los procesos de administración y operación de los comedores para los trabajadores de áreas centrales del Organismo, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable;
- XXIII. Autorizar los recursos financieros para solventar los objetivos y las propuestas de mejora generadas en las diferentes comisiones instauradas en el Organismo conforme a la normatividad y leyes aplicables;
- XXIV. Definir y coordinar las funciones de administración de recursos materiales, servicios generales y obras, así como definir y mantener actualizado el Sistema Integral de Información;
- XXV. Difundir y vigilar la correcta aplicación de los procedimientos para el manejo de correspondencia, expedientes de archivo y su concentración, así como conservar los documentos de la misma y tramitar su baja de acuerdo a la normatividad vigente; y
- XXVI. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente el Director General.

ARTÍCULO 28

Corresponde a la Dirección de Recursos Humanos:

- I. Conducir de conformidad con la normatividad aplicable las funciones de administración de los recursos humanos, establecer los sistemas para su desarrollo y evaluación, y prestar apoyo y asesoría en la materia a las demás unidades administrativas del Organismo;
- II. Elaborar y coordinar los programas de capacitación, adiestramiento e inducción del personal en coordinación con las unidades administrativas del Organismo y con las instituciones y Organizaciones que se requieran a nivel nacional, a fin de mejorar el servicio a clientes, y así contribuir a una mejor y mayor captación de recursos financieros;
 - II a. Definir e implementar a nivel nacional la estrategia de capacitación en coordinación con las distintas unidades administrativas, contribuyendo al posicionamiento del Organismo como la mejor opción de servicios financieros básicos;
 - II b. Coordinar las actividades de reclutamiento, selección, contratación, promoción, permutas, cambios de adscripción y demás movimientos del personal del Organismo;
 - II c. Coadyuvar con la Dirección de Administración Financiera en el proceso de programación presupuestal, para el ejercicio del mismo en servicios personales;
- III. Gestionar los registros de altas, bajas y modificaciones ante las instituciones de seguridad y servicios sociales para los trabajadores del Estado, y demás Instancias Globalizadoras incluyendo seguros, indemnizaciones y prestaciones;
- III bis. Expedir, registrar y controlar las credenciales de identificación del personal;
- IV. Coordinar las relaciones laborales con el sindicato del Organismo;

- V. Participar en la elaboración y revisión periódica de las Condiciones Generales de Trabajo y difundirlas entre el personal del Organismo y vigilar su cumplimiento;
- VI. Supervisar la aplicación del escalafón y de los estímulos laborales a los trabajadores del Organismo;
- VII. Establecer y supervisar los medios de control de asistencia y puntualidad del personal;
- VIII. Fijar los horarios de trabajo de los trabajadores, en función de las necesidades de servicio del Organismo;
- IX. Se deroga;
- X. Actualizar el catálogo de puestos, plantilla de personal y tabuladores de sueldo, así como gestionar su registro;
- XI. Proponer al Director General la designación o remoción, en su caso, de quienes deban integrar los Comités y Comisiones, que deban conformar en el Organismo en materia de recursos humanos;
- XII. Promover actividades deportivas, culturales y de recreación para los trabajadores;
- XIII. Se deroga;
- XIII a. Coordinar las actividades de los prestadores de servicio social de las diferentes instituciones educativas, con las áreas que lo requieran;
- XIII b. Coordinar y supervisar la prestación de servicios médicos de urgencia con los consultorios instalados en los edificios que utiliza el Organismo;
- XIV. Se deroga;
- XV. Elaborar las nóminas de sueldos y salarios, registrar y controlar las percepciones, registrar y controlar las deducciones del personal, conforme a la normatividad y niveles autorizados, así como supervisar la operación del sistema de nóminas conforme al calendario de pagos;
- XVI. Se deroga;
- XVII. Llevar el registro de las nóminas elaboradas, así como de los comprobantes de percepciones y deducciones emitidos y entregados;
- XVIII. Se deroga;
- XIX. Proponer y promover convenios de colaboración para la capacitación y adiestramiento del personal;
- XX. Se deroga;
- XXI. Administrar el Centro de Desarrollo TELECOMM y a través de éste, el acervo bibliográfico y hemerográfico del Organismo;
- XXII. Dictaminar e imponer las sanciones a que se hagan acreedores los trabajadores, con base a la normatividad vigente. Cuando el acto

sancionable implique el cese o la rescisión de la relación laboral, solicitar el dictamen de la Dirección de Asuntos Jurídicos;

- XXII bis. Proporcionar asesoría y apoyo que en materia de relaciones laborales requieran las unidades administrativas y los servidores públicos del Organismo;
- XXIII. Desarrollar, difundir y verificar la implementación de herramientas de gestión de Recursos Humanos que propicien la integración, el desarrollo y el reconocimiento del personal del Organismo, que redunde en el mejoramiento de su calidad de vida;
- XXIV. Desarrollar y someter a la consideración del Director General, propuestas de modificaciones a la estructura orgánica de Telecommm, así como gestionar su autorización y registro ante las instancias globalizadoras que correspondan, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XXV. Definir e implementar la estrategia de medición de clima laboral en el Organismo y en cada una de las Direcciones de área, así como definir los esquemas, planes y programas que permitan incrementar el nivel de satisfacción laboral del personal;
- XXVI. Definir, implementar y supervisar el modelo de comunicación de requerimientos laborales, generando un vínculo directo con la Dirección de Asuntos Jurídicos y con el Sindicato que permita reducir la incidencia de demandas laborales y se traduzca en ahorros al Organismo;
- XXVII. Definir e implementar políticas y lineamientos de desarrollo de recursos humanos que permitan atraer, retener y desarrollar al personal del Organismo, así como identificar las posiciones clave de la estructura que permita documentar el conocimiento;
- XXVIII. Definir, ejecutar y supervisar los lineamientos, políticas y disposiciones normativas y presupuestarias para la correcta asignación y otorgamiento de las prestaciones de carácter social y económico de los trabajadores del Organismo;
- XXIX. Homologar los criterios de Administración de Recursos Humanos a nivel Nacional, derivado de ello las áreas de Recursos Humanos, en todos los Estados de la República reportaran de manera matricial a la Dirección de Recursos Humanos; y
- XXX. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente el Director General.

ARTICULO 28 Bis

Corresponde a la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia:

- I. Establecer y coordinar la estrategia de prevención del delito de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, así como las que ordene la Junta Directiva del Organismo;
- II. Construir esquemas de análisis de las causas generadoras del delito, a fin de proponer programas acordes para desactivar sus efectos y atacar sus factores estructurales;
- III. Proponer políticas, estrategias y programas que garanticen el adecuado funcionamiento de los operativos que se generan con motivo de la prestación de los servicios que tiene encomendados el Organismo;

- IV. **Desarrollar y supervisar los programas y políticas para establecer medidas de seguridad en la prestación de todos los servicios a cargo del Organismo;**
- V. **Establecer un banco de datos en el que se registren, entre otras, las anomalías, ilícitos e irregularidades en que incurran los servidores públicos del Organismo;**
- VI. **Planear, coordinar e instrumentar las acciones prioritarias en las zonas de riesgo;**
- VII. **Aplicar las políticas, programas, proyectos y la ejecución de acciones en materia de prevención del delito en la prestación de todos los servicios a cargo del Organismo;**
- VIII. **Planear, coordinar e instrumentar las acciones para el adecuado control del ingreso y egreso de los recursos económicos a las sucursales telegráficas del Organismo;**
- IX. **Instalar los sistemas y equipos de seguridad del Organismo y supervisar el funcionamiento de los sistemas de vigilancia en las sucursales telegráficas y en los otros inmuebles del Organismo que se requiera;**
- X. **Coordinarse con las instancias de seguridad pública federales, estatales y municipales con objeto de prevenir y abatir el índice delictivo en contra del Organismo;**
- XI. **Establecer las estrategias y acciones de desarrollo que contribuyan a disminuir los riesgos a la integridad, estabilidad y permanencia de los servidores públicos en las instalaciones de Telecomm;**
- XI bis. **Elaborar el programa y procedimientos de protección civil del Organismo;**
- XII. **Participar en trámites ante las instancias correspondientes en caso de robos, asaltos, actos o ilícitos cometidos por terceros o, en su caso, por servidores públicos del Organismo;**
- XIII. **Elaborar el programa de investigación e inteligencia para su presentación al Director General;**
- XIV. **Administrar y desarrollar tecnología especializada para la investigación y difusión confiable de las comunicaciones del Organismo, así como la protección de esas comunicaciones y de la información que posea;**
- XV. **Establecer un registro que recopile, sistematice y mantenga actualizada la información de los servidores públicos que manejan valores e información estratégica y privilegiada, así como de los actos delictivos perpetrados en contra de dichos servidores públicos; robos y asaltos a las instalaciones y en los puntos temporales de los operativos para la prestación de los servicios que proporciona Telecomm;**
- XVI. **Realizar las acciones para la debida ejecución y seguimiento de las investigaciones que se realicen en el Organismo, incluyendo entre otras, el levantamiento de actas administrativas; así como la vigilancia de los bienes y personas;**
- XVII. **Informar al Director General, el resultado de las investigaciones; y**
- XVIII. **Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, cumpliendo en todo momento con la normatividad vigente y las que le encomiende expresamente el Director General.**

CAPÍTULO VIII

ÓRGANOS DE VIGILANCIA

ARTICULO 29 La vigilancia del Organismo estará a cargo del Gobierno Federal, por conducto de un comisario público propietario y un suplente, designados por la Secretaría de la Función Pública; lo anterior sin perjuicio de sus propios órganos internos de control, que sean parte integrante de la estructura del Organismo.

Los comisarios públicos evaluarán el desempeño global y por áreas específicas del Organismo, su nivel de eficiencia, el apego a las disposiciones legales vigentes, el cumplimiento de sus metas y programas, así como el manejo de sus ingresos y egresos pudiendo solicitar y estando el Organismo obligado a proporcionar toda la información que requieran para la adecuada realización de sus funciones, sin perjuicio de las acciones que directamente competen a la Secretaría de la Función Pública.

ARTICULO 30 El Organismo contará con un Órgano Interno de Control, al frente del cual está el titular, designado en los términos del artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quien en el ejercicio de sus facultades se auxiliará por los titulares de las Áreas de Auditoría, Quejas y Responsabilidades, designados en los mismos términos. El Órgano Interno de Control desempeñará las funciones previstas en los artículos 61 y 62 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 34 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y en los demás ordenamientos aplicables, conforme lo previsto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Las ausencias del Titular del Órgano Interno de Control, así como de los titulares de las áreas de responsabilidades, auditoría y quejas, serán suplidas conforme a lo previsto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

CAPÍTULO IX

DE LA SUPLENCIA TEMPORAL DE LOS FUNCIONARIOS DEL ORGANISMO

ARTÍCULO 31 El Director General podrá ser suplido temporalmente en su ausencia por alguno de los Directores de las unidades administrativas mencionadas en el capítulo IV de este Estatuto.

En asuntos ante autoridades administrativas o judiciales y para absolver posiciones ante los tribunales, el Director General será representado por el Director de Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO 32 Los Directores podrán ser suplidos temporalmente en sus ausencias, por el Subdirector que designen. Las ausencias de los Subdirectores y Gerentes serán cubiertas, las del primero por el Gerente, y las de éste por quien designe el Director de la unidad administrativa correspondiente.

ARTÍCULO 33 Las ausencias del Titular del Órgano Interno de Control serán suplidas por los servidores públicos mencionados en el artículo 74 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

CAPÍTULO X

DE LA EXTINCIÓN DEL ORGANISMO

ARTÍCULO 34 En su caso, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a propuesta o previa opinión de la Dependencia Coordinadora de Sector y con el dictamen favorable de la Comisión Intersecretarial de Desincorporación, someterá a consideración del Ejecutivo Federal la desincorporación de la Entidad Paraestatal. Para la desincorporación del Organismo se deberán observar las mismas formalidades seguidas para su creación. La extinción de Telecomunicaciones de México se efectuará cumpliendo las bases y condiciones señaladas en el decreto que para ese objeto expida el Ejecutivo Federal y que sea publicado en el Estatuto Orgánico.

ARTÍCULO 35 Serán causas de extinción del Organismo, las siguientes:

- I. La imposibilidad de seguir realizando su objeto principal;
- II. La fusión con otro Organismo; y
- III. Por causas de interés o de utilidad pública.

CAPÍTULO XI

DE LOS COMITÉS

ARTÍCULO 36 El Órgano de Gobierno a propuesta de su presidente o cuando menos de la tercera parte de sus miembros, podrá constituir comités o subcomités técnicos especializados para apoyar la programación estratégica y la supervisión de la marcha normal de la Entidad, para atender problemas de administración y organización, así como para la aplicación de los adelantos tecnológicos y los demás que permitan elevar su eficiencia.

ARTÍCULO 37 El Comité de Control y Auditoría es un órgano colegiado que coadyuva con la Junta Directiva, como instancia estratégica en el fortalecimiento continuo del control interno, para mejorar la organización, operación, cumplimiento de metas de la Entidad y resultados financieros y presupuestales de la Entidad, con especial énfasis en prevenir y corregir los desvíos de recursos públicos.

El Comité estará integrado por:

El Director General del Organismo quien lo presidirá, el Titular del Órgano Interno de Control como Secretario Ejecutivo y como vocales el representante del área de política y control presupuestal de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el representante de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública.

Podrá participar como asesor de este Comité, el servidor público que por la importancia de sus funciones y por la relación que tenga con los asuntos objeto del mismo, se justifique en opinión del Presidente del Comité y con aprobación de sus integrantes.

Podrán participar como invitados el representante del auditor externo, el Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el de otras dependencias o servidores públicos de la Entidad que tengan relación con los asuntos que vayan a ser tratados.

Son funciones del Comité:

- I. Dar seguimiento de atención de los acuerdos que tome la Junta Directiva;

- II. Promover la adaptación de medidas orientadas a fortalecer el control interno de la Entidad y requerir la intervención del Órgano Interno de Control en las áreas que revisten una problemática significativa;
- III. Promover sistemas, mecanismos y procedimientos que le permitan a la Entidad generar ahorros e ingresos adicionales;
- IV. Diseñar e implantar en la Entidad un programa estratégico de control, para avanzar en el propósito de hacer más transparente la gestión pública;
- V. Propiciar que instancias de fiscalización, obtengan información oportuna que les facilite el desarrollo de las tareas que tienen encomendadas;
- VI. Contar con un diagnóstico permanentemente actualizado en materia de control interno, áreas críticas de corrupción, indicadores de gestión, método de evaluación y mecanismo para el seguimiento y corrección;
- VII. Promover la aplicación oportuna de medidas preventivas y correctivas, para evitar la recurrencia de las desviaciones observadas por las instancias de fiscalización, en particular en aquellas que se relacionan con irregularidades que impliquen desvío de recursos y daño patrimonial; y
- VIII. Analizar aquellos asuntos que por sus características requieran, a juicio del Titular de la Entidad, someterse a su consideración.

El Comité de Control y Auditoría deberá sesionar en forma ordinaria por lo menos cuatro veces al año y podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando así se requiera.

ARTICULO 38

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios tiene las funciones que se establecen en el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y, en los términos del artículo 14 del Reglamento de esa Ley, se integra de la siguiente forma:

El Director de Administración Financiera quien lo presidirá, por el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales quien fungirá como Secretario Ejecutivo, y por el Director Técnico de Telecomunicaciones y Mexsat, Director Comercial, Director de Operaciones Telegráficas, Director de Planeación, Evaluación e Información Institucional, Director de Recursos Humanos, Director de la Unidad Estratégica de Inteligencia y Gerente de Adquisiciones, quienes fungirán como vocales.

En las reuniones del Comité intervendrán con voz pero sin voto, el Titular del Órgano Interno de Control y el Director de Asuntos Jurídicos como asesores, y un representante de la Secretaría de la Función Pública, como asesor externo (cuando dicha Dependencia así lo decida); con la finalidad de que los procedimientos se realicen con apego a la normatividad aplicable en la materia.

Asistirán como invitados los responsables de otras áreas de Telecommm que se considerarán necesarios para aclarar aspectos técnicos-administrativos.

Atendiendo la naturaleza de los asuntos que sean sometidos a su consideración, el Comité podrá convocar al asesor externo de seguros, considerándolo también como invitado.

El Comité se reunirá ordinariamente cuando menos una vez al mes, salvo que no existan asuntos a tratar, en cuyo caso se debe dar aviso oportunamente a los integrantes del Comité, cuando menos con 24 horas de anticipación a la fecha programada y sesionará válidamente cuando existan la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Para lo no previsto en el funcionamiento de este Comité, será aplicable lo dispuesto en el reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, establecen la forma en que ese Comité debe ser integrado, así como las funciones que debe realizar.

ARTÍCULO 39

Se deroga.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Los asuntos pendientes de resolución a la entrada en vigor de este Acuerdo, se seguirán substanciando por las áreas administrativas que conforme a este ordenamiento les corresponda.

**México, D.F. a 29 de abril de 2014. El Director General, Jorge Alberto Juraidini Rumilla.-
Rúbrica.**