TERCERA SECCION

TELECOMUNICACIONES DE MEXICO

ACUERDO por el que se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México.

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

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:

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 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

ARTÍCULO 21 Corresponde a los Directores:

I a XV...

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 a XIX...

- ARTÍCULO 22** Corresponde a la Dirección de Asuntos Jurídicos:
- I a V...
- 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 a XIV...
- 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. a XVI...
- 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 a XXVI...
- 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.** ...
- 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 querellas 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 Telecom, 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 a VII...

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 a XVIII...

ARTICULO 38

...

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.

...

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 substanciendo por las áreas administrativas que conforme a este ordenamiento les compete.

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

(R.- 389460)