

TELECOMUNICACIONES DE MEXICO

ACUERDO por el que se abroga el Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México, publicado el 14 de agosto de 2006, y sus reformas publicadas el 12 de noviembre de 2008, 8 de abril de 2010, 9 de diciembre de 2011 y 20 de mayo de 2014, y se expide el nuevo Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México.

Al margen un logotipo, que dice: Telecomunicaciones de México.

La Junta Directiva de Telecomunicaciones de México, en la 129 Sesión Ordinaria celebrada el 8 de diciembre de 2017, aprobó el presente Estatuto Orgánico del Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 8, fracción V, de su Decreto de Creación, por lo que se tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO por el que se abroga el Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 2006 y, sus reformas publicadas en el mismo medio oficial del 12 de noviembre de 2008, 8 de abril de 2010, 9 de diciembre de 2011 y 20 de mayo de 2014 y, se expide el nuevo Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México.

ARTÍCULO ÚNICO

Se abroga el Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 2006 y, sus reformas publicadas en el mismo medio oficial del 12 de noviembre de 2008, 8 de abril de 2010, 9 de diciembre de 2011 y 20 de mayo de 2014 y, en su lugar se expide el nuevo Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México, para quedar como sigue:

ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

- ARTÍCULO 1** Telecomunicaciones de México es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, agrupado en el Sector Coordinado por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, 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 y telecomunicaciones, de acuerdo con las funciones a que se refiere 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. Asesorar y dar 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 de servicios relacionados al giro telegráfico, los asociados al mismo y de comunicación telegráfica, 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 extranjeras, incluyendo el Sistema Satelital Mexsat, atendiendo a las bases que fijen las autoridades competentes;
- 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. Administrar y ejercer los ingresos del Organismo que se generen por los servicios que presta, conforme al presupuesto autorizado y a la normatividad aplicable;
- IX. Participar con los Organismos y en Foros Internacionales, en materia de telecomunicaciones y satelital, en coordinación con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
- X. Establecer estrategias y planes de capacitación y desarrollo, en beneficio del personal del Organismo;
- XI. Incorporar los avances tecnológicos de los servicios que presta el Organismo y participar en la investigación tecnológica e industrial en materia de telecomunicaciones y satelital, a través de programas concertados con instituciones de investigación y desarrollo, y
- XII. Administrar los servicios a cargo del Organismo, la infraestructura de telecomunicaciones, así como los equipos informáticos que sean factibles de aprovechamiento, uso y explotación por terceros, determinando y celebrando 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 este 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 Directiva;
- 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 Directiva, 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 concurran. 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 General de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO IV

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 18 La dirección y administración del Organismo corresponde a la Junta Directiva y al 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 de la Red de Telecomunicaciones y Mexsat

Dirección de la Red Troncal
Dirección de la Red de Sucursales
Dirección de Administración
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 que respecta a su representación legal, sin perjuicio de las facultades que se le otorguen en otras leyes, ordenamientos o estatutos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Administrar y representar legalmente al Organismo, así como llevar a cabo todos los actos jurídicos, de administración y dominio necesarios para el funcionamiento del Organismo, 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, sustituir y revocar poderes generales o especiales a funcionarios subalternos o a terceros, 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. Formalizar 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. Representar al Organismo conforme los poderes para actos de administración y dominio, así como para pleitos y cobranzas que se le hayan conferido, incluyendo los medios alternativos de solución; administrativas y judiciales, incluso en la conciliación en cualquiera de sus etapas, desistirse de ellas, incluyendo juicios de amparo y sus recursos; así como otorgar perdón ante las autoridades administrativas o judiciales competentes en las querellas que el Organismo presente;
- VI. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito a cargo del Organismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Deuda Pública y demás disposiciones aplicables en la materia;
- VII. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas y objetivos propuestos, así como formular los programas de organización;
- VIII. Proponer a la Junta Directiva el nombramiento, remoción o la concesión de licencias, de los servidores públicos del Organismo de las dos jerarquías administrativas inferiores a la de él y la fijación de sus 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;
- IX. Proponer a la Junta Directiva el nombramiento o remoción del Prosecretario de la misma;
- X. Formular los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, así como los presupuestos del Organismo y presentarlos para su aprobación a la Junta Directiva;
- XI. Asistir e intervenir con voz pero sin voto, en las sesiones que celebre la Junta Directiva y cumplir las disposiciones que acuerde la misma;
- XII. Suscribir las Condiciones Generales de Trabajo, para regular las relaciones laborales del Organismo con sus trabajadores, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable;
- XIII. Establecer los procedimientos por los que el Organismo deba celebrar las licitaciones, contrataciones y adjudicaciones directas y cualquier otro proceso de los 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;

- XIV.** 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;
- XV.** Proporcionar a solicitud de la Coordinadora de Sector, la información que sea requerida para su inclusión en el Informe Presidencial respectivo, y
- XVI.** 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 Institucional 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 Administrativas 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 Administrativas 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 Administrativas a su cargo, conforme a la normatividad aplicable;
- VII.** Atender los asuntos relacionados con el ingreso, baja y demás movimientos del personal adscrito a las Unidades Administrativas a su cargo y suscribir los documentos correspondientes, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII.** Formular los proyectos, planes, programas y presupuestos que les correspondan e informar periódicamente al Director General el seguimiento y cumplimiento de los mismos;
- IX.** Ejercer el presupuesto autorizado para la Unidad Administrativa a su cargo e informar al Director General del ejercicio del mismo;
- X.** Proponer las medidas que mejoren la administración y desempeño de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XI.** Elaborar y actualizar el Manual de Organización Institucional, de Procedimientos, de Servicios y los que sean competencia de su Unidad Administrativa;
- XII.** Implementar procedimientos de calidad en su Unidad Administrativa;
- XIII.** Proporcionar la información, asistencia, asesoría o cooperación técnica que les sea requerida por otras Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, o por las Unidades Administrativas del Organismo, de acuerdo con las disposiciones aplicables y conforme a las atribuciones conferidas en este instrumento, previa autorización del Director General, en su caso;
- XIV.** Desempeñar las comisiones que les encomiende el Director General y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo;
- XV.** Coordinar con la Dirección de Recursos Humanos el diseño y elaboración del Programa de Capacitación. Así como implementar las herramientas de gestión de recursos humanos que ésta desarrolle;
- XVI.** Expedir las certificaciones de los documentos que obren en los archivos de sus respectivas Unidades Administrativas, para lo cual podrán delegar dicha atribución por escrito en sus Subdirectores y Gerentes;
- XVII.** 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;

- XVIII.** 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;
- XIX.** Participar en los Comités o Comisiones que les correspondan como parte de su función, en el ámbito de su competencia y conforme a las disposiciones aplicables, y
- XX.** Atender con oportunidad y veracidad los requerimientos de información y documentación que le sean requeridos por las diversas Dependencias, Entidades y Órganos autónomos en el ámbito de sus competencias.

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.** Representar legalmente al Organismo y rendir informes ante todo tipo de procedimientos y autoridades; administrativas o judiciales, federales o estatales en procedimientos legales, así como realizar todo tipo de promociones legales y medios de defensa y asesorar dentro de los procesos o procedimientos legales a las Unidades Administrativas del Organismo; así como, supervisar que las actuaciones ejercidas por los apoderados ante autoridades administrativas o judiciales sean en beneficio de los intereses de la Entidad del Organismo;
- II.** Asesorar jurídicamente a las Unidades Administrativas del Organismo, actuar como órgano de consulta y difundir los criterios de interpretación emitidos por las Dependencias de la Administración Pública Federal, en temas relacionados con las actividades de la Entidad; y emitir dictámenes previos a la celebración de actos jurídicos donde ésta sea parte;
- 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 y al Director General, en aquellos asuntos derivados del ejercicio de sus funciones, en los asuntos contenciosos, incluso en la conciliación en cualquiera de sus etapas, ante cualquier autoridad judicial o administrativa e intervenir en su caso cuando se presente algún medio alternativo de solución, en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus intereses y formular demandas, denuncias o querellas; constituirse en coadyuvante, así como desistirse de las acciones legales y otorgar el perdón según proceda; interponer recursos y promover amparos y demás trámites procedimentales conducentes en los juicios en que el Organismo sea parte;
- V.** Formular e instrumentar informes y llevar el control procesal de los juicios en que el Organismo sea parte;
- VI.** Emitir opinión sobre las consultas jurídicas, que en el ámbito de su competencia, formulen las Unidades Administrativas del Organismo;
- VII.** Dictaminar a petición de la Dirección de Recursos Humanos, la rescisión de la relación de trabajo del personal del Organismo, cuando exista plena responsabilidad en los mismos;
- VIII.** 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, la cancelación de adeudos a cargo de terceros en los registros contables del activo patrimonial del Organismo mediante el procedimiento establecido;
- X.** Revisar que las garantías reales o personales que constituyan los usuarios de los servicios que preste o que le sean prestados al Organismo, o aquellos que sean proveedores o contratistas y prestadores de servicios; cumplan con los requisitos de ley aplicable;

- XI.** Proponer los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que se relacionen con los servicios que presta el Organismo, así como sus reformas adiciones y adecuaciones, para la aprobación del Director General y de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en su carácter de Coordinadora de Sector, así como formular las disposiciones jurídico administrativas necesarias para el mejor funcionamiento del Organismo;
- XII.** Realizar los trámites necesarios para la regulación de los inmuebles que ocupa el Organismo, y emitir opiniones o dictámenes derivados de la adquisición, uso y destino, arrendamiento y enajenación de los mismos, en el ámbito de su competencia;
- 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;
- XIV.** Participar en la designación y remoción de los Coordinadores y Enlaces Jurídicos de las Gerencias Regionales y Estatales; así como establecer mecanismos de coordinación y supervisión en el ejercicio de las funciones de dichos Servidores Públicos;
- XV.** Elaborar a solicitud del Director General los poderes generales o especiales con las facultades que les competan a los distintos servidores públicos del Organismo, así como tramitar su registro o inscripción ante el Registro Público del Organismo y llevar el control de los mismos;
- XVI.** Tramitar a petición de la Dirección de Planeación, Evaluación, e Información Institucional, el registro y la actualización de los derechos de marcas y nombres comerciales, ante las autoridades competentes;
- XVII.** Analizar 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;
- XVIII.** Elaborar y proponer los informes previos y justificados, que se requieran a los titulares e integrantes de cualquiera de las Unidades Administrativas del Organismo, que se encuentren señalados como autoridades responsables;
- XIX.** Revisar, realizar observaciones y cuando proceda emitir dictámenes sobre contratos y convenios en los que sea parte el Organismo al prestar sus servicios, y
- XX.** Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente el Director General.

ARTÍCULO 23 Corresponde a la Dirección de Planeación, Evaluación e Información Institucional:

- I.** Participar en la formulación del Plan Nacional de Desarrollo en el ámbito de competencia del Organismo, conforme a la Ley de Planeación y demás disposiciones;
- II.** Participar en el ámbito de competencia del Organismo en la integración del Programa Sectorial que emita la Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
- III.** Elaborar el Programa Institucional de Telecomunicaciones de México, alineado al Programa Sectorial de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
- IV.** Promover el fortalecimiento y la actualización de los procesos internos del Organismo, mediante acciones de mejora que se identifiquen conjuntamente con las áreas operativas y de apoyo;
- V.** Realizar los informes de Evaluación del Desempeño referentes a programas y proyectos a cargo del Organismo, establecidos en el Programa Institucional;
- VI.** Analizar los resultados de los programas y proyectos a cargo del Organismo, en el contexto del Sistema de Planeación y Evaluación;
- VII.** Administrar y mantener actualizado el Sistema de Estadísticas del Organismo, así como los indicadores de desempeño;
- VIII.** Integrar los Informes institucionales y el Programa Anual de Trabajo;
- IX.** Integrar y dar seguimiento a los Programas Gubernamentales derivados del Plan Nacional de Desarrollo;

- X. Dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de obligaciones en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales;
- XI. 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;
- XII. Coordinar con las Direcciones de Área la elaboración y actualización de los instrumentos normativos del Organismo;
- XIII. Administrar el Museo del Telégrafo para dar atención al público y realizar actividades de difusión cultural en torno al mismo;
- XIV. Implementar y difundir la Guía de Identidad Gráfica Institucional a nivel nacional y comunicación social;
- XV. Convocar y conducir los ejercicios de participación ciudadana, así como documentar y dar difusión al seguimiento de compromisos de mejora;
- XVI. Coordinar la implementación del Sistema de Control Interno, con base en las disposiciones aplicables;
- XVII. Elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico y procurar la ejecución y cumplimiento del mismo;
- XVIII. Solicitar a la Dirección de Asuntos Jurídicos los trámites para el registro y vigencia de los derechos de marcas y nombres comerciales relacionados con los servicios que proporciona el Organismo, y
- XIX. 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 Corresponde a la Dirección de la Red de Telecomunicaciones y Mexsat:

- I. Coordinar la operación, mantenimiento y modernización de la infraestructura de comunicaciones fija y móvil satelital, telefonía rural satelital y telepuertos, incluyendo los Centros de Control Satelital y de Comunicaciones que preste el Organismo por sí o a través de terceros en los términos de las disposiciones aplicables;
- II. Elaborar los procedimientos técnicos y guías técnicas para la administración, operación, mantenimiento y modernización de las redes de comunicación;
- III. Establecer los parámetros y procedimientos técnicos para la conducción de señales satelitales y operación de las estaciones terrenas y telepuertos, así como coordinar los programas de mantenimiento, actualización y expansión de las redes de comunicación, los telepuertos, y las estaciones terrenas maestras satelitales, bajo la responsabilidad del Organismo; así como el de otras redes satelitales de uso compartido;
- IV. Conducir los programas de instalación y operación de la infraestructura de telepuertos y de las redes de comunicación, así como de los servicios de ingeniería satelital;
- V. 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;
- VI. Actualizar y proporcionar mantenimiento a las estaciones terrenas transportables de servicios ocasionales;
- VII. Actualizar y modernizar las redes satelitales de voz y datos de uso compartido;
- VIII. Establecer los parámetros técnicos para la operación y mantenimiento de los telepuertos;
- IX. Planear, ejecutar, administrar y operar la interconexión de los telepuertos, los centros de comunicaciones, y los centros de control satelital con las redes terrestres de telecomunicaciones;
- X. 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;
- XI. Asesorar bajo la coordinación de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a las Dependencias y Entidades Públicas y de Seguridad Nacional, Gobiernos Estatales y Municipales, sobre la utilización y explotación del Sistema de Satelital Mexsat;
- XII. Coordinar los programas de mantenimiento de terminales para servicio móvil, así como de instalación y mantenimiento de servicios fijos;

- XIII.** Coordinar los planes de tráfico y los parámetros para la transmisión de las señales satelitales en las bandas de frecuencia utilizadas en las redes de comunicaciones, incluidas las señales móviles de la banda "L", así como las que autorice la Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
- XIV.** Prestar los servicios satelitales que le encomiende el Gobierno Federal, en materia satelital o de telecomunicaciones;
- XV.** Establecer bajo la coordinación de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, los procedimientos para la fabricación, desarrollo, lanzamiento, puesta en operación y monitoreo del Sistema Satelital Mexsat, así como las comunicaciones móviles satelitales;
- XVI.** Concertar bajo la coordinación de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, acuerdos internacionales en materia de posiciones orbitales geoestacionarias, de frecuencias y posiciones orbitales; así como controlar, aprovechar y explotar bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico, asignadas o concesionadas al Organismo;
- XVII.** Dirigir la instalación, operación y explotación de estaciones terrenas maestras fijas, estaciones terrenas terminal y transportables, para transmisión y recepción, así como sistemas de radiocomunicación satelital;
- XVIII.** Promover la participación de Telecomunicaciones de México en foros y Organismos internacionales sobre telecomunicaciones, bajo la coordinación de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
- XIX.** Participar en los Comités especializados en materia de comunicación satelital y de telecomunicaciones que correspondan al Organismo como parte de su función;
- XX.** Administrar, operar, controlar y mantener en su órbita los recursos espaciales a cargo del Organismo;
- XXI.** Establecer programas de comercialización para alcanzar las metas de venta de servicios y productos satelitales con la infraestructura y tecnología satelital para atender Seguridad Nacional, Programas Sociales y público en general, llevando el control, registro y estadísticas de la comercialización de los servicios de telecomunicaciones;
- XXII.** Evaluar, proponer y actualizar tarifas y precios de los servicios de telecomunicaciones de acuerdo a las condiciones de competencia y niveles de mercado a cargo del área;
- XXIII.** Formalizar los convenios y contratos para prestación de los servicios de telecomunicaciones, conforme a las leyes, lineamientos y normatividad aplicable en la materia;
- XXIV.** Conducir estudios de mercado, tendencias de nuevos servicios, estrategias de venta, calidad en la comercialización y la mejora continua en la atención de los usuarios de los servicios de telecomunicaciones;
- XXV.** Instruir programas de ventas de los servicios de telecomunicaciones para asegurar los ingresos del organismo, de acuerdo a las metas programadas;
- XXVI.** Dirigir la prestación de los servicios de telecomunicaciones internacionales que requieran los clientes, así como los trámites para la facturación correspondiente;
- XXVII.** Proponer nuevos modelos de negocio, evaluando los estudios de mercado y análisis de viabilidad que permitan consolidar un portafolio de productos y servicios competitivo y mantener la viabilidad financiera y autosuficiencia del Organismo;
- XXVIII.** Promover la implementación de servicios de telecomunicaciones a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública;
- XXIX.** Establecer los acuerdos comerciales con proveedores, concesionarios y operadores de servicios de telecomunicaciones, y
- XXX.** Realizar aquellas funciones que sean afines a las que anteceden y las que le encomiende expresamente el Director General.

ARTÍCULO 25 Corresponde a la Dirección de la Red Troncal:

- I.** Proponer al Director General los planes, programas y proyectos que permitan cumplir con las obligaciones de la Concesión de Uso Comercial con Carácter de Red Compartida Mayorista de Servicios de Telecomunicaciones;

- II. Desarrollar, implementar y supervisar los planes, programas y proyectos de la Red Troncal Mayorista, una vez que éstos sean aprobados por la Junta Directiva;
- III. Proponer al Director General, el Programa de Inversión de la Red Troncal Mayorista;
- IV. Elaborar y aplicar los procedimientos para la operación de la Red Troncal Mayorista del Organismo;
- V. Establecer e implementar la estrategia para el desarrollo comercial de los servicios de la Red Troncal Mayorista;
- VI. Administrar los contratos de servicios de la Red Troncal Mayorista, conforme al ámbito de su competencia;
- VII. Coordinar con la Dirección de Administración, los asuntos relativos a la contabilidad separada, facturación, cobranza, adquisiciones y cualquier otro que resulte aplicable para el cumplimiento de las obligaciones pactadas en la Concesión de Uso Comercial con Carácter de Red Compartida Mayorista de Servicios de Telecomunicaciones y en los contratos que deriven de ésta;
- VIII. Gestionar los recursos económicos ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que permitan ejecutar el Plan de Inversión, con el apoyo de la Dirección de Administración;
- IX. Coordinar con la Comisión Federal de Electricidad las gestiones para el acceso y uso de su infraestructura;
- X. Coordinar con la Dirección de Administración la elaboración de la información contable de los servicios de la Red Troncal Mayorista realizados por el Organismo, a fin de entregar la información que requiere el Instituto Federal de Telecomunicaciones;
- XI. Formalizar los convenios y contratos de servicios de la Red Troncal Mayorista, conforme a las leyes, lineamientos y normatividad aplicable en la materia;
- XII. Elaborar los informes al Instituto Federal de Telecomunicaciones, relacionados con la Concesión de Uso Comercial con Carácter de Red Compartida Mayorista de Servicios de Telecomunicaciones;
- XIII. Participar con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en los asuntos relacionados a la Red Troncal Mayorista;
- XIV. Proporcionar al Instituto Federal de Telecomunicaciones la información relacionada con la Concesión de Uso Comercial con Carácter de Red Compartida Mayorista de Servicios de Telecomunicaciones, cuando éste así lo requiera;
- XV. Elaborar las ofertas de referencia y sus modificaciones, a fin de someterlas a consideración del Instituto Federal de Telecomunicaciones, previa autorización de la Junta Directiva;
- XVI. Establecer estrategias que aseguren la comercialización de los servicios de la Red Troncal Mayorista, en apego a la normatividad aplicable;
- XVII. Definir y coordinar la metodología para la elaboración de estudios de mercado que se realicen internamente o a través de terceros, y
- XVIII. Realizar aquellas funciones que sean afines a las que anteceden y las que encomiende expresamente el Director General.

ARTÍCULO 26 Corresponde a la Dirección de la Red de Sucursales:

- I. Coordinar a nivel nacional, la ejecución de los procesos operativos del servicio de giros telegráficos, asociados al mismo y de comunicación telegráfica que proporciona el Organismo;
- II. Dirigir a nivel nacional las acciones del Programa Anual de Supervisión de la Red de Sucursales;
- III. 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 la Red de Sucursales, que le sean encomendados;
- IV. Integrar la información de estadística de las Gerencias Regionales y Estatales para la elaboración de los indicadores de gestión y de desempeño, en coordinación con la Dirección de Planeación, Evaluación e Información Institucional, en la ejecución de los procesos operativos del servicio de giros telegráficos, asociados al mismo y de comunicación telegráfica que proporciona el Organismo;

- V. Supervisar el cumplimiento a los convenios y contratos establecidos con Dependencias y Empresas para la prestación del servicio de giros telegráficos, asociados al mismo y de comunicación telegráfica en las Gerencias Regionales y Estatales, así como su seguimiento correspondiente;
- VI. Coordinar y supervisar el desarrollo y la operación de las Gerencias Regionales y Estatales, así como de la Red de Sucursales, estableciendo mecanismos de supervisión de la calidad de los servicios;
- VII. Establecer los procedimientos de operación y de supervisión de la Red de Sucursales;
- VIII. Participar con la Dirección de Asuntos Jurídicos, en la atención de asuntos de naturaleza jurídica que sean encomendadas a las Gerencias Regionales y Estatales; tales como formular denuncias o querellas por hechos constitutivos de algún tipo penal cometidos contra el patrimonio del Organismo, entre otras;
- IX. Coordinar con la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia, a través de las Gerencias Regionales y Estatales, la implementación del Programa de Protección Civil y de Seguridad de la Red de Sucursales;
- X. Para la realización de sus funciones el Director de la Red de Sucursales, se auxiliará de los Gerentes Regionales y Estatales para cumplir con los planes y programas del Organismo y representarán a éste en su Entidad Federativa, de conformidad con los poderes que le sean otorgados;
- XI. Dirigir los programas de comercialización, mercadotecnia y campañas de publicidad del servicio de giros telegráficos, asociados al mismo y de comunicación telegráfica, a nivel nacional e internacional;
- XII. Coordinar la implementación de nuevos servicios relacionados al servicio de giros telegráficos, asociados al mismo y de comunicación telegráfica, con las diferentes áreas del Organismo, mediante la utilización y aprovechamiento de nuevas tecnologías de información y comunicaciones (TIC's);
- XIII. Participar con la Dirección de Administración, en el análisis y determinación de la valuación del costo real de producción del servicio de giros telegráficos, asociados al mismo y de comunicación telegráfica;
- XIV. Establecer los programas y coordinar las estrategias para mejorar la atención a clientes y usuarios del servicio de giros telegráficos, asociados al mismo y de comunicación telegráfica del Organismo;
- XV. Evaluar y proponer tarifas y precios del servicio de giros telegráficos, asociados al mismo y de comunicación telegráfica, de acuerdo a las condiciones de competencia y niveles de mercado a cargo del área;
- XVI. Formalizar los convenios y contratos para prestación del servicio de giros telegráficos, asociados al mismo y de comunicación telegráfica, conforme a las leyes, lineamientos y normatividad aplicable en la materia;
- XVII. Dirigir y proponer nuevos modelos de negocio, evaluando los estudios de mercado y análisis de viabilidad que permitan consolidar un portafolio competitivo de productos y servicios, relacionado al giro telegráfico, los asociados al mismo y de comunicación telegráfica que presta el Organismo, y
- XVIII. 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:

- I. Coordinar las actividades de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación, respecto al presupuesto de Telecomunicaciones de México;
- II. Asegurar que los procesos de contabilidad, facturación, cobranza, dispersión de fondos y pagos del Organismo cumplan con la normatividad aplicable vigente;
Así como, ejercer el gasto conforme a las necesidades y presupuesto autorizado del Organismo;
- III. Proponer al Director General los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina conforme a los cuales el Organismo deberá ejercer el presupuesto autorizado;
- IV. Coordinar con las Unidades Administrativas el análisis y determinación de la valuación del costo real de producción de los servicios que tienen a su cargo;

- V.** Administrar y autorizar las disponibilidades de los recursos financieros a las Unidades Administrativas que conforman el Organismo;
Asignar y comunicar el presupuesto anual autorizado a todas las Unidades Administrativas responsables del gasto, así como gestionar y otorgar los oficios de inversión para su conformación y ejercicio;
- VI.** Proponer al Director General los programas de inversión y el presupuesto de ingresos y egresos del Organismo, para su aprobación;
- VII.** Participar en la gestión del programa anual de inversiones e intervenir en las adecuaciones programáticas que modifiquen las inversiones autorizadas;
- VIII.** Dirigir la formulación de los anteproyectos de programas y presupuestos de las Unidades Administrativas, así como verificar su correcta y oportuna ejecución;
- IX.** Mantener el enlace de comunicación en materia financiera, ante la Coordinadora de Sector.
Analizar la información programática presupuestal y financiera de las Unidades responsables del gasto, para determinar la procedencia de ministración de recursos presupuestales;
- X.** Autorizar la apertura y cancelación de las cuentas bancarias del Organismo, así como los traspasos con instituciones bancarias y financieras;
- XI.** Coordinar la dispersión de fondos a las Gerencias Regionales y Estatales conjuntamente con la Dirección de la Red de Sucursales;
- XII.** Autorizar los programas de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública, en coordinación con las Unidades Administrativas del Organismo; realizar la contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública.
Ejecutar los procesos de rescisión de contratación relacionados con los bienes, servicios y obra pública, que se requieran por el incumplimiento de los programas, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIII.** 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;
- XIV.** 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;
- XV.** Administrar los bienes inmuebles y coparticipar a su regularización, así como a la recuperación de los ocupados ilegalmente en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos y emitir los lineamientos para su óptimo aprovechamiento, en su caso, enajenar los bienes inmuebles propiedad del Organismo que ya no sean útiles, conforme a la normatividad y procedimientos establecidos;
- XVI.** Definir y difundir las normas de los procedimientos de altas, bajas, enajenación, recepción, asignación y distribución de los bienes muebles del Organismo en coordinación con las Unidades Administrativas;
- XVII.** Definir los lineamientos para la administración de los talleres de reparación de mobiliario, de impresión de documentos y de servicios;
- XVIII.** Definir y coordinar las funciones de administración de recursos materiales, servicios generales y obras;
- XIX.** Coordinar la integración del informe trimestral del avance del ejercicio de los ingresos, del gasto corriente y de inversión.
Elaborar y rendir anualmente al Director General un informe sobre los estados financieros y del dictamen de los auditores externos;
- XX.** Analizar, identificar y gestionar ante las Unidades Administrativas relacionadas, los requerimientos de seguridad física, equipamiento, mobiliario y servicios generales e insumos para la operación de la Red de Sucursales;
- XXI.** Proponer, diseñar, instalar y mantener los sistemas informáticos, coordinar la administración y modernización de la infraestructura de la red de datos y sistemas informáticos del Organismo.

- Desarrollar y asesorar la implantación de sistemas informáticos que faciliten la operación de servicios y actividades administrativas de las áreas requirentes;
- XXII.** Dirigir los proyectos de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC's), que se determinen por el Órgano de Gobierno y vigilar el cumplimiento de los estándares institucionales de informática y comunicaciones;
- XXIII.** 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;
- XXIV.** Administrar y establecer los lineamientos de acceso a los centros de cómputo del Organismo, 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 comunicaciones para los servicios privados del Organismo;
- XXV.** Administrar y resguardar los respaldos de programas de cómputo y de información de los sistemas informáticos críticos del Organismo;
- XXVI.** Emitir opiniones de carácter técnico, que soliciten las áreas del Organismo en su calidad de área requirente, ante proyectos que incluyan el uso de tecnologías de información y de comunicaciones;
- XXVII.** Definir las políticas y procedimientos en materia de desarrollo de sistemas y de seguridad lógica de los sistemas informáticos y de telecomunicaciones privadas del Organismo;
- XXVIII.** Desarrollar y supervisar los procesos técnicos y operativos para mejorar la calidad de los servicios telegráficos además de los institucionales a nivel Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC's), y
- XXIX.** 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;
- II.** Establecer los procesos de desarrollo de recursos humanos, dirigidos principalmente a los puestos clave de las áreas sustantivas, así como los de capacitación, en coordinación con las Unidades Administrativas, a fin de contribuir al logro de los objetivos de Telecomunicaciones de México;
- III.** Coordinar las acciones necesarias para efectuar el registro correcto y oportuno de los movimientos del personal del Organismo, conforme a las disposiciones y procedimientos establecidos;
- IV.** Administrar y controlar el presupuesto del capítulo 1000 "Servicios Personales", con la finalidad de asegurar su correcta aplicación, en estricto apego a la normatividad vigente, en coordinación con la Dirección de Administración;
- V.** Gestionar los registros de altas, bajas y modificaciones ante el Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado y demás Instancias Globalizadoras;
- VI.** Definir y coordinar estrategias que permitan mantener una adecuada relación entre el Sindicato y el Organismo;
- VII.** Coordinar con el Sindicato y con las instancias correspondientes los procesos para la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo, conforme a las disposiciones legales establecidas;
- VIII.** Establecer y supervisar los medios de control de asistencia y puntualidad del personal, así como el registro de los horarios de labores; con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad establecida;
- IX.** Gestionar ante las instancias correspondientes la aprobación y registro del Catálogo de Puestos, Plantilla y Tabuladores del personal de Mando y Operativo, con el propósito de que se apliquen al personal de conformidad con las disposiciones establecidas por las instancias correspondientes;
- X.** Presidir los Comités y Comisiones en materia de recursos humanos, previo nombramiento del Director General, a fin de cumplir con lo establecido en la normatividad aplicable;

- XI.** Establecer y promover entre el personal del Organismo, actividades sociales, culturales y recreativas, con la finalidad de propiciar su desarrollo personal e integración laboral;
- XII.** Identificar y atraer aspirantes para la prestación del servicio social y prácticas profesionales, a fin de coadyuvar en su desarrollo profesional y en las funciones del Organismo;
- XIII.** Coordinar y supervisar el servicio de consultas médicas que se proporciona al personal en Áreas Centrales y en los casos de urgencia o atención especializada, canalizarlos a los servicios hospitalarios correspondientes;
- XIV.** Dirigir los procesos para el pago de remuneraciones y prestaciones al personal, enteros institucionales y pagos a terceros, conforme al calendario establecido, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales;
- XV.** Promover y establecer convenios o acuerdos de colaboración con instituciones públicas y privadas, con el objetivo de contribuir al desarrollo del personal;
- XVI.** Dictaminar las actas administrativas y de proceder, emitir la sanción correspondiente, conforme a la normatividad aplicable, asimismo, en aquellos casos que se considere que el acto sancionable amerita la rescisión de la relación laboral, solicitar el dictamen de la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- XVII.** Asesorar a las Unidades Administrativas y al personal del Organismo en el ámbito de su competencia;
- XVIII.** Analizar y someter a consideración del Director General las propuestas de modificación a la estructura orgánica de las Unidades Administrativas, así como gestionar su autorización y registro ante las instancias globalizadoras correspondientes, conforme a la normatividad aplicable;
- XIX.** Definir las estrategias que permitan mantener un clima laboral adecuado en beneficio del personal y del Organismo;
- XX.** Definir e implementar en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, estrategias y canales de comunicación, que permitan crear acuerdos, para prevenir posibles conflictos laborales y sindicales, así como la atención de los requerimientos formulados al Organismo por las diferentes instancias legales;
- XXI.** Supervisar que los criterios de administración de recursos humanos se apliquen de manera uniforme a nivel nacional;
- XXII.** Someter a consideración del Director General las propuestas de modificación al Estatuto Orgánico solicitadas por las Unidades Administrativas, así como gestionar su autorización y registro ante las instancias globalizadoras correspondientes;
- XXIII.** Supervisar que las descripciones, perfiles y valuaciones de puesto, se encuentren alineadas a la Estructura Orgánica y normatividad vigente;
- XXIV.** Administrar el servicio de comedor para el personal en área central en coordinación con la Dirección de Administración, para beneficio del personal;
- XXV.** Establecer los procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal, a fin de contar con el personal idóneo que contribuya al logro de los objetivos institucionales; 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 29 Corresponde a la Dirección de la Unidad Estratégica de Inteligencia:

- I.** Establecer y coordinar la estrategia de prevención del delito al interior del Organismo, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, así como las que ordene la Junta Directiva;
- II.** Construir esquemas de análisis y estudios de riesgos, amenazas y vulnerabilidades que faciliten la implementación de medidas preventivas, a fin de disminuir la comisión de delitos al interior del Organismo y proponer a las instancias correspondientes medidas para desincentivar los factores estructurales delictivos y sus efectos;
- III.** Proponer, implementar y supervisar en coordinación con las Unidades Administrativas, las políticas, estrategias y programas en materia de seguridad e inteligencia, que garanticen el adecuado funcionamiento del Organismo;

- IV. Desarrollar las bases de datos necesarias que garanticen el registro de la información sobre eventos delictivos, riesgos, vulnerabilidades e irregularidades en que incurran los servidores públicos del Organismo, y/o de aquellos que manejen valores e información estratégica y privilegiada, que permitan el acopio de información, su seguimiento y el análisis;
- V. Planear, recomendar e instrumentar las acciones prioritarias en materia de seguridad en instalaciones estratégicas en coordinación con las Unidades Administrativas involucradas y en las sucursales con la Dirección de la Red de Sucursales;
- VI. Coordinar con las Direcciones de la Red de Sucursales y de Administración la planeación e instrumentación de acciones, para el adecuado control de los recursos económicos existentes en la Red de Sucursales del Organismo;
- VII. Establecer los sistemas y recursos de seguridad del Organismo que garanticen la vigilancia remota, la protección física y la implementación de mecanismos de alerta en las Instalaciones Estratégicas y en la Red de Sucursales, en coordinación con las Direcciones involucradas;
- VIII. Establecer, dirigir y operar el enlace y coordinación del Organismo con las Instancias de Seguridad Nacional, seguridad pública y de procuración de justicia, con fines tanto preventivos como, en su caso, punitivos que permitan reducir el índice delictivo en contra del Organismo, en el ámbito de su respectiva competencia;
- IX. Elaborar el Programa Interno de Protección Civil Institucional, conforme a la normatividad aplicable, con objeto de recomendar las estrategias y acciones, que contribuyan a disminuir los riesgos a la integridad física del personal en las instalaciones del Organismo ante eventualidades no previstas;
- X. Elaborar y someter a la aprobación del Director General, el Plan de Inteligencia del Organismo, así como el Informe Anual de Resultados de las investigaciones que en su caso se realicen;
- XI. Instalar en coordinación con las Direcciones involucradas y conforme a los recursos económicos disponibles, las herramientas tecnológicas que permitan la vigilancia técnica remota y de alarma en las Instalaciones Estratégicas y en la Red de Sucursales del Organismo;
- XII. Realizar las investigaciones que procedan al interior del Organismo, con la finalidad de esclarecer eventos que vulneren su integridad, viabilidad y correcta operación, proveyendo la información y elementos de juicio a las instancias correspondientes, para encausar los procedimientos que correspondan por la vía laboral, penal o administrativa en los casos que proceda;
- XIII. Presentar al Director General los productos de inteligencia, generados por investigaciones y procesamiento de información, aportando las recomendaciones procedentes para la toma de decisiones;
- XIV. Coordinar con las Unidades Administrativas, el establecimiento de medidas preventivas encaminadas a minimizar los riesgos y vulnerabilidades de que el Organismo pudiera ser utilizado para la realización de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, implementando mecanismos de prevención basados en la observación, investigación y análisis de las operaciones en la Red de Sucursales, y
- XV. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente el Director General.

CAPÍTULO VIII

ÓRGANOS DE VIGILANCIA

ARTÍCULO 30

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 su propio Órgano Interno 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.

ARTÍCULO 31 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 Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, Auditoría Interna, de Quejas y de 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 General de Responsabilidades Administrativas 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 Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, Auditoría Interna, de Quejas y de Responsabilidades, 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 32 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 33 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 34 Las ausencias del Titular del Órgano Interno de Control serán suplidas por los servidores públicos mencionados en el artículo 88, segundo párrafo, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

CAPÍTULO X

DE LA EXTINCIÓN DEL ORGANISMO

ARTÍCULO 35 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 36 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 37 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 38 El Comité de Control y Desempeño Institucional es un Órgano Colegiado que coadyuva con la Junta Directiva, como instancia estratégica en el fortalecimiento continuo del control interno y administración de riesgos institucionales, para mejorar la organización, operación, cumplimiento de metas de la Entidad y resultados financieros y presupuestales del Organismo, 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 Vocal 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. Analizar y dar seguimiento, prioritariamente, a los riesgos de atención inmediata reflejados en la Matriz de Administración de Riesgos Institucional y establecer acuerdos para fortalecer su administración;
- IV. Promover sistemas, mecanismos y procedimientos que le permitan a la Entidad generar ahorros e ingresos adicionales;
- V. Diseñar e implantar en la Entidad un programa estratégico de control, para avanzar en el propósito de hacer más transparente la gestión pública;
- VI. Propiciar que instancias de fiscalización, obtengan información oportuna que les facilite el desarrollo de las tareas que tienen encomendadas;
- VII. 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;
- VIII. 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
- IX. Analizar aquellos asuntos que por sus características requieran, a juicio del Titular de la Entidad, someterse a su consideración.

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

ARTÍCULO 39 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 19 del Reglamento de esa Ley, se integra de la siguiente forma:

El Director de Administración quien lo presidirá, por el Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales quien fungirá como Secretario Ejecutivo, y por el Director de la Red de Telecomunicaciones y Mexsat, Director de la Red de Sucursales, Director de la Red Troncal, Director de Planeación, Evaluación e Información Institucional 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 Telecomm 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.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 2006 y, sus reformas publicadas en el mismo medio oficial del 12 de noviembre de 2008, 8 de abril de 2010, 9 de diciembre de 2011 y 20 de mayo de 2014 publicados en el mismo medio oficial.

TERCERO.- Los asuntos pendientes de atención y resolución a la entrada en vigor de este Estatuto Orgánico, serán sustanciados por las Unidades Administrativas en el ámbito de sus competencias.

CUARTO.- A partir de la entrada en vigor de este Estatuto Orgánico, las Unidades Administrativas asumirán el ejercicio de las facultades, atribuciones y funciones que les correspondan.

Las Unidades Administrativas que a continuación se enuncian, operarán de la siguiente forma, hasta en tanto se autorice la Estructura Orgánica de Telecomunicaciones de México:

- I. El Titular de la anterior Dirección de Administración Financiera, realizará las funciones que le competen a la Dirección de Administración, asimismo, para realizar las funciones de tecnologías de la información y comunicaciones, tendrá a su cargo a las Subdirecciones de Desarrollo de Informática, la Subdirección Técnica de Servicios de Informática y Comunicaciones, Gerencia de Centros de Cómputo y Equipamiento Informático, Gerencia de la Red Telegráfica Integrada, Gerencia de Desarrollo de Sistemas Informáticos y Gerencia de Seguridad en Informática y Comunicaciones, se encontrarán a su cargo.
- II. El Titular de la anterior Dirección de Operaciones Telegráficas realizará las funciones que le competen a la Dirección de la Red de Sucursales, por lo que la Subdirección de Nuevos Servicios y Mercados, la Subdirección de Comercialización de Servicios Financieros Básicos y Telegráficos, Gerencia Comercial de Comunicación y Nuevos Canales Comerciales de Servicio, Gerencia Comercial de Servicios Financieros Básicos, Gerencia de Inteligencia de Mercado y Gerencia de Nuevos Servicios, se encontrarán a su cargo.
- III. El Titular de la anterior Dirección Técnica de Telecomunicaciones y Mexsat realizará las funciones que le competen a la Dirección de la Red de Telecomunicaciones y Mexsat, asimismo, para realizar las funciones de comercialización, tendrá a su cargo a la Subdirección Comercial de Telecomunicaciones y a la Gerencia de Administración de Ventas de Servicios de Telecomunicaciones.

QUINTO.- El Organismo formalizará los nombramientos de los Titulares de las Unidades Administrativas ante la Junta Directiva y gestionará ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, las modificaciones en la Estructura Orgánica que correspondan, en términos de la normatividad aplicable.

Ciudad de México, a 19 de enero de 2018.- El Director General de Telecomunicaciones de México, **Jorge Alberto Juraidini Rumilla**.- Rúbrica.

(R.- 462052)