

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

ESTATUTO Orgánico de Financiera para el Bienestar.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- COMUNICACIONES.- Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.- Financiera para el Bienestar.

La Junta Directiva de Financiera para el Bienestar, en la Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el 14 de diciembre de 2023 y Segunda Sesión Extraordinaria celebrada el 03 de abril de 2024, aprobó el Estatuto Orgánico de esta Entidad de la Administración Pública 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 como, en el 8, fracción V de su Decreto de Creación, y

CONSIDERANDO

Que el 21 de octubre de 2022, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se modifica la denominación del organismo descentralizado Telecomunicaciones de México, Telecomm, para quedar como "Financiera para el Bienestar", y se reforman diversos artículos del similar por el que se crea el organismo descentralizado denominado Telégrafos Nacionales y sus posteriores modificaciones.

Que este Organismo fue 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, 14 de abril de 2011 y 21 de octubre de 2022.

Que la Secretaría de Bienestar transfirió la administración y operación del Programa de Microcréditos para el Bienestar, así como, del Fideicomiso público denominado Microcréditos para el Bienestar a Financiera para el Bienestar, además de, los recursos humanos, materiales y financieros asociados a este.

La transferencia del Programa de Microcréditos para el Bienestar, los servicios asociados al Organismo se amplían, resultando necesario ofrecer servicios financieros básicos y financiamientos, con énfasis en los grupos sociales más desprotegidos, que contribuyan a cerrar las brechas financieras.

La importancia de contar con un instrumento normativo que sustente las bases de operación y funcionamiento de Financiera para el Bienestar, así como, su Estructura Orgánica, en el cual se establezcan las funciones de las Unidades Administrativas que la conforman, para alcanzar las metas y objetivos institucionales, se expide el siguiente:

ESTATUTO ORGÁNICO DE FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1o. Para efectos de este Estatuto Orgánico, sin perjuicio de su referencia en plural o singular, se entenderá por:

- I.** APF: Administración Pública Federal;
- II.** Autoridad Laboral: Tribunal Federal de Conciliación Arbitraje y/o Junta Federal de Conciliación y Arbitraje;
- III.** CGCSyVC: Coordinación General de Comunicación Social y Vocería del Gobierno de la República;
- IV.** CEDN: Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República;
- V.** Convenio de Sustitución: Convenio de Sustitución de Fideicomitente y de Unidad Responsable, así como Segundo Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso Público de Administración y Pago denominado "Fideicomiso de Microcréditos para el Bienestar" ahora "Fideicomiso de la Financiera para el Bienestar", celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Bienestar y Financiera para el Bienestar el 27 de enero de 2023, en el cual, el Organismo asume la calidad, derechos y obligaciones como Fideicomitente del Fideicomiso;

- VI. Coordinadora de Sector: Dependencia responsable de la coordinación de Financiera para el Bienestar, la cual actúa como enlace entre sus coordinadas y las dependencias de orientación y apoyo global, en términos de los artículos 48 y 49 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- VII. Decreto: Decreto de creación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 1986, reformado el 17 de noviembre de 1989, el 29 y 30 de octubre de 1990, el 6 de enero de 1997, el 14 de abril de 2011 y el 21 de octubre de 2022;
- VIII. Estatuto: Estatuto Orgánico de Financiera para el Bienestar;
- IX. Fideicomiso: Instrumento financiero público sin estructura, de administración y pago, denominado "Fideicomiso de Financiera para el Bienestar", para que los recursos públicos de su patrimonio se apliquen de acuerdo con lo establecido en sus reglas de operación, el Decreto y disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Ley: Ley Federal de las Entidades Paraestatales;
- XI. Organismo: Financiera para el Bienestar;
- XII. Producto Financiero: Instrumento mediante el cual el Organismo otorga créditos y apoyos;
- XIII. Recuperación: La recuperación de los créditos y los reembolsos especificados en los transitorios Tercero, Cuarto y Quinto del Decreto, además de, la que derive de los créditos y apoyos otorgados por el Organismo;
- XIV. Reglamento: Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales;
- XV. Servicio Financiero: Servicio proporcionado por el Organismo a través de la red de sucursales, tales como: expedición y pago de giros telegráficos nacionales e internacionales, corresponsalía bancaria, pago y cobranza por cuenta de terceros;
- XVI. Servicio Telegráfico: Servicio de telégrafo, telegrama y radiotelegrafía.
- XVII. SFP: Secretaría de la Función Pública;
- XVIII. SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XIX. SICT: Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes;
- XX. TIC: Tecnologías de la Información y Comunicación, que comprende el equipo de cómputo, software y dispositivos de impresión que sean utilizados para almacenar, procesar, convertir, proteger, transferir y recuperar información, datos, voz, imágenes y video, y
- XXI. Unidad Administrativa: Puesto que conforma la Estructura Orgánica de Financiera para el Bienestar.

ARTÍCULO 2o. Financiera para el Bienestar es un Organismo Descentralizado de la APF, con personalidad jurídica y patrimonio propio, agrupado en el sector coordinado por la SICT, creado conforme al Decreto.

ARTÍCULO 3o. El objeto del Organismo es la prestación del servicio público de telégrafos, giros telegráficos nacionales e internacionales, servicios financieros, radiotelegrafía, telecomunicaciones y financiamiento, de acuerdo con las funciones a que se refiere el artículo 3º de su Decreto.

ARTÍCULO 4o. Son funciones del Organismo, 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 Radiodifusión 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 frecuencias y derechos de emisión y recepción de señales;

- c. Usar, aprovechar y explotar, bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico;
 - d. Instalar, operar y explotar redes públicas de telecomunicaciones;
 - e. Prestar por sí, o por medio de terceros, servicios de telecomunicaciones, y
 - f. Comercializar los servicios y capacidad de las redes públicas de telecomunicaciones de concesionarios, así como permitir que éstos y los permisionarios comercialicen los servicios y capacidad adquirida de sus redes públicas de telecomunicaciones.
- III. Proporcionar la asesoría y mantenimiento a equipos y aplicaciones, así como enajenar bienes muebles relacionados con los servicios que proporcione el Organismo, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Proporcionar servicios de alojamiento, interconexión, administración de equipos y aplicaciones informáticas, mediante el aprovechamiento de su infraestructura, así como el servicio asociado de captura, transmisión y procesamiento de datos;
- V. Programar, organizar, operar y controlar en términos del programa sectorial respectivo, la prestación del servicio de telégrafos y diversos asociados al mismo, así como otros que sean necesarios para la realización de su objeto y atribuciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Establecer, en su carácter de operador de redes públicas de telecomunicaciones, la interconexión de sistemas de telecomunicaciones a su cargo con otros operadores de redes públicas de telecomunicaciones nacionales o extranjeros, así como combinar sus servicios conforme a las bases que fije la SICT;
- VII. Proponer a la SHCP por conducto de la SICT, las contraprestaciones y tarifas aplicables a los servicios que proporcione con base en los estudios técnico-económicos que las justifiquen;
- VIII. Percibir y administrar, en los términos de las disposiciones previstas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, los ingresos generados por los servicios que se presten, así como ejercerlos conforme a su presupuesto autorizado;
- IX. Participar en los organismos y foros internacionales sobre telecomunicaciones y servicios financieros, en coordinación con la SICT y con la SHCP, respectivamente;
- X. Promover cursos de capacitación para su personal en México y en el extranjero;
- XI. Incorporar los avances tecnológicos en la prestación de sus servicios y participar en la investigación tecnológica e industrial en materia de telecomunicaciones, a través de programas concertados con instituciones de investigación y desarrollo;
- XII. Promover y fomentar la educación financiera y el ahorro, sin realizar operaciones de captación de recursos del público; otorgar financiamientos y créditos para actividades productivas;
- XIII. Desarrollar aplicaciones tecnológicas para la prestación de sus servicios, y
- XIV. En general, proporcionar los servicios y equipos de telecomunicaciones e informáticos que sean factibles de aprovechamiento, uso y explotación por terceros, así como realizar y celebrar los actos jurídicos necesarios para el desarrollo de sus funciones de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO II

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 5o. La dirección y administración del Organismo corresponde a la Junta Directiva y a la persona Titular de la Dirección General.

Estará integrada por las personas titulares de las Secretarías de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, de Hacienda y Crédito Público, de Gobernación, de Economía, de Bienestar y de Relaciones Exteriores, quienes observarán lo siguiente:

- I. Serán suplidas en sus ausencias por la persona servidora pública que al efecto cada titular designe, con nivel mínimo de Directora o Director General;

- II. Podrán ser acompañadas por otras personas, quienes tendrán carácter de invitadas o invitados, con voz, pero sin voto, y
- III. Tendrán un cargo honorífico, por lo que no recibirán retribución, emolumento, ni compensación por su participación.

ARTÍCULO 6o. La Junta Directiva del Organismo será presidida por la persona Titular de la Coordinadora de Sector del Organismo o por la que ésta designe.

ARTÍCULO 7o. Corresponde a la Junta Directiva ejercer las siguientes facultades indelegables:

- I. Establecer en congruencia con el Programa Sectorial, las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse el Organismo relativas a producción, productividad, comercialización, finanzas, investigación, desarrollo tecnológico y administración general;
- II. Aprobar los programas y presupuestos del Organismo, así como, sus modificaciones, en los términos de la legislación aplicable. En lo tocante a los presupuestos y a los programas financieros, con excepción de aquellos incluidos en el Presupuesto de Egresos Anual de la Federación, bastará con la aprobación de la Junta Directiva;
- III. Fijar y ajustar los precios de bienes y servicios que preste el Organismo, con excepción de los de aquéllos que se determinen por acuerdo del Ejecutivo Federal;
- IV. Aprobar la concertación de los préstamos para el financiamiento del Organismo con créditos internos y externos, así como observar los lineamientos que dicten las autoridades competentes en materia de manejo de disponibilidades financieras. Respecto a los créditos externos se estará a lo que se dispone en el artículo 54 de la Ley;
- V. Expedir las normas o bases generales con arreglo a las cuales, cuando fuere necesario, la persona titular de la Dirección General, pueda disponer de los activos fijos del Organismo que no correspondan a las operaciones propias de su objeto;
- VI. Aprobar anualmente previo informe de la persona Comisaria Pública y dictamen de la auditora o del auditor externo, los estados financieros del Organismo y autorizar su publicación;
- VII. Aprobar de acuerdo con las leyes aplicables y el Reglamento, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar el Organismo con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles. La persona titular de la Dirección General del Organismo y en su caso, el personal del servicio público que deba intervenir de conformidad a las normas orgánicas de la misma, realizarán tales actos bajo su responsabilidad con sujeción a las directrices fijadas por la Junta Directiva;
- VIII. Aprobar la Estructura Básica y las modificaciones que procedan a la misma, así como el Estatuto Orgánico del Organismo;
- IX. Proponer a la persona Titular del Ejecutivo Federal, por conducto de la SHCP, los convenios de fusión con otras entidades;
- X. Autorizar la creación de comités técnicos de apoyo;
- XI. Nombrar y remover a propuesta de la persona Titular de la Dirección General, al personal del servicio público del Organismo que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores a la de aquélla, aprobar la fijación de sus sueldos y prestaciones, y a los demás que señale el Estatuto, así como concederles licencias;
- XII. Nombrar y remover a propuesta de su Presidenta o Presidente entre personas ajenas al Organismo a la Secretaria o al Secretario quien podrá ser integrante o no de la misma; así como, designar o remover a propuesta de la persona Titular de la Dirección General del Organismo a la Prosecretaria o al Prosecretario de la Junta Directiva, quien podrá ser o no integrante de ésta o del Organismo;
- XIII. Proponer conforme a la ley, la constitución de reservas y aplicación de excedentes económicos;
- XIV. Establecer con sujeción a las disposiciones legales relativas, sin intervención de cualquier otra dependencia, las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que el Organismo requiera para la prestación de sus servicios, con excepción de aquellos considerados como del dominio público;

- XV.** Analizar y aprobar, en su caso, los informes que rinda la persona Titular de la Dirección General, con la intervención que corresponda a la persona Comisaria Pública;
- XVI.** Acordar con sujeción a las disposiciones legales relativas los donativos o pagos extraordinarios y verificar que los mismos se apliquen precisamente a los fines señalados, en las instrucciones de la Coordinadora de Sector;
- XVII.** Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Organismo cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro, informando a la SHCP, por conducto de la Coordinadora de Sector;
- XVIII.** Vigilar el cumplimiento de los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina de gasto, conforme a los cuales el Organismo ejercerá su presupuesto;
- XIX.** Designar a indicación de la Presidenta o el Presidente de la República a la persona Titular de la Dirección General del Organismo, y
- XX.** Las demás que con ese carácter le confieran la Ley y su Reglamento.

ARTÍCULO 8o. La Junta Directiva contará con una persona Secretaria y una Prosecretaria, la última, suplirá en sus ausencias a la primera y realizará las funciones que a ésta competen.

ARTÍCULO 9o. La Secretaria o el Secretario de la Junta Directiva del Organismo en sesiones ordinarias o extraordinarias, tendrá las siguientes funciones:

- I.** Formular el orden del día de las sesiones de la Junta Directiva, con debida anticipación, tomando en cuenta los asuntos que, a propuesta de las personas miembros, de la persona Titular de la Dirección General del Organismo y de la Comisaria Pública se deban incluir y someter a aprobación de la Presidenta o del Presidente de la Junta Directiva;
- II.** Enviar para su estudio, la documentación de los asuntos a tratar a las personas integrantes de la Junta Directiva, asegurándose de que su recepción se efectúe en un término de 5 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 las personas integrantes de la misma;
- VI.** Dar lectura al acta de la sesión anterior y tomar nota de las observaciones de las personas miembros, a fin de hacer las modificaciones pertinentes;
- VII.** Levantar las actas de las sesiones que celebre la Junta Directiva y asentarlas en el libro respectivo, una vez aprobadas, obteniendo las firmas de las personas miembros asistentes y de las que concurran. Asimismo, llevar el registro de los acuerdos tomados en las sesiones de la propia Junta Directiva;
- VIII.** Resguardar la información que se origine de las sesiones realizadas, y
- IX.** Las demás que expresamente le asigne la persona Titular de la Presidencia de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 10. El funcionamiento de la Junta Directiva se sujetará a lo dispuesto en los artículos 9 del Decreto y 18 del Reglamento, además de lo siguiente:

- I.** La persona Titular de la Coordinadora de Sector del Organismo en su carácter de Presidenta o Presidente, podrá convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias en un término de 5 días hábiles;
- II.** Las sesiones de la Junta Directiva serán válidas cuando sean aprobadas por la mitad más una de las personas miembros asistentes, siempre que participe una o un representante de la SICT;
- III.** Las resoluciones se tomarán por la mayoría de las personas integrantes presentes, teniendo la persona Titular de la Presidencia el voto de calidad para el caso de empate;

- IV. La Junta Directiva sesionará de manera ordinaria cuando menos cada tres meses y en forma extraordinaria cuando así se amerite;
- V. De cada sesión se levantará acta, la cual se asentará en el libro respectivo, una vez aprobada por la Junta Directiva, obteniendo las firmas de la persona Titular de la Presidencia, de las personas miembros asistentes y de las que concurran. Asimismo, se llevará el registro de los acuerdos tomados en las sesiones, y
- VI. Para la celebración de la sesión, la convocatoria se enviará en un término de 5 días hábiles y deberá ir acompañada del orden del día, así como, de la documentación correspondiente, esta información deberá ser enviada por la Titular o el Titular del Organismo o por la Secretaria o el Secretario a las personas integrantes de la Junta Directiva y comisarias públicas.

CAPÍTULO III

DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 11. La persona Titular de la Dirección General será designada en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley.

Tendrá las atribuciones y obligaciones establecidas en los artículos 22 y 59 de la Ley; asimismo, sin perjuicio de las facultades que le otorguen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas, le corresponderán las siguientes:

- I. Evaluar programas, proyectos, planes y estudios institucionales, así como, proponer estos a la Junta Directiva, para impulsar el crecimiento y desarrollo del Organismo;
- II. Establecer las acciones y estrategias institucionales, para impulsar el crecimiento y desarrollo del Organismo a nivel nacional e internacional;
- III. Evaluar modelos de negocio relacionados con el artículo 3 del Decreto, así como, proponer estos a la Junta Directiva, con el propósito de promover el crecimiento y desarrollo del Organismo;
- IV. Evaluar las propuestas para la actualización de los precios y tarifas de los Servicios Financieros y Servicios Telegráficos, satelitales y de telecomunicación, así como, proponer éstas a la Junta Directiva para su aprobación, con el fin de lograr los objetivos y metas comerciales;
- V. Formalizar toda clase de actos y documentos relacionados con el objeto del Organismo, en términos de la normatividad aplicable, para garantizar su operación y funcionamiento;
- VI. Suscribir las condiciones generales de trabajo, tomando en consideración la opinión del sindicato, cuando así proceda, a fin de regular la relación laboral entre el Organismo y el personal;
- VII. Evaluar los proyectos TIC del Organismo, con el objeto de determinar cuáles son necesarios para eficientar y mantener la operación;
- VIII. Dirigir los procesos y/o procedimientos, estrategias, políticas y campañas de comunicación social, de promoción y de publicidad institucional, para posicionar su imagen a nivel nacional e internacional;
- IX. Autorizar las políticas específicas de comunicación social, de promoción y de publicidad institucional, con el fin de impulsar su desarrollo, crecimiento y consolidación a nivel nacional e internacional;
- X. Proponer las estrategias y campañas de comunicación social, de promoción y de publicidad institucional ante la SICT y la CGCSyVC, para potencializar el impacto del Organismo a nivel nacional e internacional;
- XI. Formalizar acuerdos, vínculos y alianzas con dependencias y entidades de la APF, con instituciones públicas y privadas, previa aprobación de la Junta Directiva en los casos que corresponda, para impulsar el crecimiento y consolidación del Organismo a nivel nacional e internacional;

- XII.** Representar al Organismo en foros, reuniones, convenciones, congresos, conferencias y cualquier otro evento que esté vinculado con el artículo 3 del Decreto, con el propósito de promover sus actividades, productos y servicios a nivel nacional e internacional;
- XIII.** Evaluar el resultado de la investigación tecnológica e industrial en materia de telecomunicaciones, realizada entre el Organismo e instituciones de investigación y desarrollo, para identificar las acciones que podrían implementarse para potencializar su uso a nivel nacional e internacional;
- XIV.** Proponer las modificaciones al Estatuto Orgánico y a la Estructura Básica a la Junta Directiva, para su aprobación, con el fin de cumplir con el objeto del Organismo;
- XV.** Autorizar los movimientos de personal de mando planteados por las personas titulares de las Unidades Administrativas, con excepción de los que competen a la Junta Directiva, para fortalecer su operación y funcionamiento;
- XVI.** Asistir e intervenir en las sesiones que celebre la Junta Directiva con voz, pero sin voto, así como, cumplir las disposiciones que acuerde la misma;
- XVII.** Rendir informes de actividades en las sesiones ordinarias o extraordinarias ante la Junta Directiva, según sea el caso, del periodo de que se trate, así como los que le sean requeridos;
- XVIII.** Proporcionar la información que sea requerida por la Coordinadora de Sector, para su inclusión en el Informe Presidencial respectivo;
- XIX.** Expedir las certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Dirección General, para atender los requerimientos correspondientes;
- XX.** Representar al Organismo conforme a los poderes para actos de administración y dominio, 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 a nivel nacional e internacional;
- XXI.** Proponer a la Junta Directiva el nombramiento o la remoción de los dos primeros niveles de personas servidoras públicas del Organismo, la fijación de sueldos y demás prestaciones, conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente aprobado;
- XXII.** Proponer a la Junta Directiva el nombramiento o remoción de la persona Prosecretaria de la misma;
- XXIII.** Realizar aquellas funciones que le confieren las disposiciones aplicables, así como las que le encomiende expresamente la persona Titular de la SICT o de la Coordinadora de Sector, y
- XXIV.** Delegar, mediante Acuerdo las atribuciones a que se refieren las fracciones anteriores, excepto aquellas que por disposición jurídica sean indelegables.

CAPÍTULO IV

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 12. Para el ejercicio de sus funciones, el Organismo contará con las Unidades Administrativas siguientes:

- I.** Dirección Ejecutiva de Operación;
- II.** Dirección Ejecutiva de Administración;
- III.** Dirección de Financiamiento y de Planeación;
- IV.** Dirección de la Red de Telecomunicaciones y Mexsat;
- V.** Dirección de Cumplimiento e Inteligencia, y
- VI.** Dirección de Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO 13. A cargo de cada dirección habrá una Directora o un Director, quién será auxiliada o auxiliado por las personas titulares de las subdirecciones, gerencias y departamentos que conforman la estructura autorizada de su Unidad Administrativa; las funciones de estos puestos estarán precisadas en el Manual de Organización Institucional.

La persona titular de cada dirección tendrá a cargo las funciones siguientes:

- I. Acordar los asuntos de su competencia y que por su relevancia requieran de la aprobación de la persona Titular de la Dirección General, así como, informar de su atención y seguimiento;
- II. Plantear programas, proyectos, planes y estudios de su competencia, para evaluación de la persona Titular de la Dirección General, así como, informar del avance y resultados;
- III. Ejercer el presupuesto autorizado a su Unidad Administrativa e informar a la persona Titular de la Dirección General;
- IV. Emitir la normatividad interna para el cumplimiento de las funciones conferidas a su Unidad Administrativa, cuando así corresponda y conforme a su competencia, así como, dirigir las acciones para que se dé cumplimiento a ésta;
- V. Dirigir los procesos, procedimientos, acciones y estrategias a su cargo;
- VI. Autorizar las acciones y estrategias que efficienten la administración, desempeño y cumplimiento de las funciones a su cargo;
- VII. Asesorar a las Unidades Administrativas del Organismo, previa solicitud y en el ámbito de su competencia;
- VIII. Plantear los movimientos de personal de su Unidad Administrativa a la persona Titular de la Dirección General o de la Dirección Ejecutiva de Administración, según corresponda, así como, firmar los documentos que deriven de estos;
- IX. Gestionar los requerimientos y necesidades de capacitación ante la Dirección Ejecutiva de Administración, así como, dirigir el cumplimiento de las acciones en materia de recursos humanos que ésta establezca;
- X. Instruir la elaboración, actualización, baja y formalización de los instrumentos normativos competencia de su Unidad Administrativa;
- XI. Dirigir el cumplimiento de los convenios y contratos en el marco de sus funciones, competencia, delegación o suplencia;
- XII. Atender los requerimientos de información y documentación realizados por las Unidades Administrativas del Organismo, por autoridades federales, estatales y municipales, así como, por órganos autónomos, dependencias y entidades de la APF, conforme al marco de su competencia y en términos de la normatividad aplicable;
- XIII. Presidir o formar parte de los comités, subcomités y comisiones que le competan, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, a las funciones conferidas o a la designación de la persona Titular de la Dirección General;
- XIV. Coordinar proyectos técnicos y/o administrativos con autoridades, órganos autónomos, dependencias y entidades de la APF, previa autorización de la persona Titular de la Dirección General;
- XV. 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 las personas titulares de sus subdirecciones y gerencias;
- XVI. Ejercer las comisiones que le encomiende la persona Titular de la Dirección General y realizar las acciones necesarias para su cumplimiento, y
- XVII. Realizar las funciones que le instruya expresamente la persona Titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 14. Corresponde a la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Operación:

- I. Dirigir los procesos y/o procedimientos de operación de los Servicios Financieros y Servicios Telegráficos, para impulsar el crecimiento y desarrollo del Organismo;
- II. Dirigir los procesos y/o procedimientos de operación, otorgamiento y recuperación administrativa de los Productos Financieros, con el fin de regular su otorgamiento conforme a las disposiciones legales aplicables;

- III. Dirigir el proceso y/o procedimiento para la consolidación de los expedientes de las personas solicitantes y acreditadas, con el fin de garantizar que estos cuenten con la documentación que respalde el otorgamiento de los Productos Financieros, o bien, que permita recuperar los recursos otorgados;
- IV. Dirigir los procesos y/o procedimientos de comercialización de los Servicios Financieros y Servicios Telegráficos, así como, autorizar el Plan Comercial de estos servicios, para potencializar el impacto del Organismo a nivel nacional e internacional;
- V. Dirigir la operación y funcionamiento de las gerencias estatales, para alinear su actuación al marco normativo y a los objetivos y metas institucionales;
- VI. Evaluar y determinar la apertura, reubicación o cierre de sucursales a nivel nacional, para impulsar el crecimiento y desarrollo del Organismo;
- VII. Autorizar y dirigir el Programa Anual de Supervisión de la red de sucursales, para afianzar que la operación y funcionamiento de esta se realice conforme al marco normativo aplicable;
- VIII. Dirigir la instrumentación del Programa de Promoción y Fomento de los Productos Financieros a nivel nacional, para impulsar el financiamiento entre la población;
- IX. Dirigir la instrumentación del Programa de Educación Financiera para las personas acreditadas de los Productos Financieros, con el propósito de sensibilizar y fomentar el uso responsable de los recursos que les fueron otorgados;
- X. Coordinar el registro de personas solicitantes y acreditadas con la Dirección de Financiamiento y de Planeación, lo que permitirá tener un control para realizar el otorgamiento y colocación de Productos Financieros;
- XI. Determinar los estudios de mercado de los Servicios Financieros y Servicios Telegráficos que se realizarán, así como, evaluar su resultado, para identificar las tendencias y las necesidades de la población;
- XII. Estudiar nuevos modelos de negocio de Servicios Financieros y de los Servicios Telegráficos, así como, proponer estos a la persona Titular de la Dirección General, para potencializar la captación de clientes y usuarios;
- XIII. Establecer y autorizar acciones, estrategias e indicadores operativos y comerciales de los Servicios Financieros y Servicios Telegráficos, para eficientar su prestación a nivel nacional e internacional;
- XIV. Evaluar el impacto y nivel de aceptación de los Servicios Financieros y Servicios Telegráficos a nivel nacional e internacional, para determinar la eficiencia y eficacia de estos en la población;
- XV. Coordinar el proceso de actualización de los precios y tarifas de los Servicios Financieros y de los Servicios Telegráficos, así como, proponer está a la persona Titular de la Dirección General, con el fin de lograr los objetivos y metas comerciales;
- XVI. Coordinar la formalización de los convenios y contratos de los Servicios Financieros y Servicios Telegráficos, con la Dirección Ejecutiva de Administración, para operar y/o comercializar lo que se establezca en estos;
- XVII. Dirigir el cumplimiento de los convenios y contratos relacionados con los Servicios Financieros y Servicios Telegráficos a cargo de las gerencias estatales, para operar y/o comercializar lo que se establezca en estos, y
- XVIII. Realizar aquellas funciones que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona Titular de la Dirección General, así como aquellas establecidas en el artículo 13 del presente Estatuto.

ARTÍCULO 15. Corresponde a la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración:

- I. Dirigir las acciones de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación, respecto al presupuesto del Organismo, para cumplir con las metas, programas, planes y proyectos establecidos;

- II. Dirigir la integración del anteproyecto de presupuesto de ingresos, egresos y el de inversión, así como, proponer estos a la persona Titular de la Dirección General, para someter las propuestas ante las instancias correspondientes para su aprobación;
- III. Administrar los recursos financieros, humanos, materiales y de TIC del Organismo, así como sus bienes, para garantizar su operación y funcionamiento;
- IV. Dirigir los procesos y/o procedimientos de recursos financieros, humanos, materiales y de TIC del Organismo, para cumplir con las metas, programas, planes y proyectos establecidos;
- V. Evaluar la situación financiera del Organismo, así como, informar de esta a la persona Titular de la Dirección General, con el fin de determinar las acciones y estrategias para optimizar los recursos;
- VI. Dirigir la elaboración de los informes y estados financieros y presupuestarios, para su dictaminación e integración en el informe de la Cuenta Pública;
- VII. Determinar las estrategias y acciones para optimizar los recursos a cargo del Organismo, con el objeto de evitar situaciones de riesgo;
- VIII. Autorizar la apertura, cancelación y mantenimiento de las cuentas bancarias del Organismo, así como, de las plataformas digitales para la liquidación de compromisos, cobranza, dispersión de fondos, servicio de dotación y recolección de valores;
- IX. Dirigir el proceso de dispersión y concentración de fondos a nivel nacional, coordinando las acciones para su cumplimiento con la Dirección Ejecutiva de Operación, para garantizar que las Unidades Administrativas cuenten con los recursos para su operación;
- X. Dirigir los procesos y procedimientos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, para contribuir a que las Unidades Administrativas cumplan con sus metas y objetivos;
- XI. Autorizar la rescisión, terminación anticipada, suspensión y convenios modificatorios de contratación de los bienes, servicios y obra pública, con el objeto de salvaguardar el patrimonio del Organismo;
- XII. Autorizar el Programa de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras públicas, así como, dirigir las acciones para su cumplimiento, con el objeto de contribuir a que las Unidades Administrativas cumplan con sus metas y objetivos;
- XIII. Gestionar la actualización de los precios y tarifas de los Servicios Financieros, Servicios Telegráficos y de telecomunicación a cargo del Organismo, ante la SHCP, previa autorización de la Junta Directiva, con el fin de lograr las metas y objetivos comerciales;
- XIV. Autorizar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, con el propósito de regular el manejo y organización de los expedientes y archivos del Organismo;
- XV. Dirigir las acciones para dar cumplimiento al Convenio de Sustitución, en su calidad de Unidad Responsable del Fideicomiso;
- XVI. Autorizar los movimientos de personal propuestos por las Unidades Administrativas del Organismo, con el propósito de operar conforme a las necesidades del servicio;
- XVII. Dirigir los procesos y/o procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso y separación del personal, así como, autorizar los relacionados con la prestación de servicio social y prácticas profesionales, según corresponda, con el propósito de fortalecer la operación de las Unidades Administrativas;
- XVIII. Emitir los nombramientos y/o constancias de nombramiento al personal, así como, autorizar las licencias al personal de base, con el propósito de formalizar las prestaciones laborales;
- XIX. Autorizar los procesos y/o procedimientos para el otorgamiento y pago de sueldos y salarios, prestaciones, enteros institucionales y a terceros, así como de liquidaciones, para cumplir con las obligaciones laborales;
- XX. Evaluar las modificaciones a las condiciones generales de trabajo, tomando en consideración las propuestas del Sindicato para el personal de base; así como, proponer estas a la persona Titular de la Dirección General, con el propósito de fortalecer la relación de trabajo con el personal;

- XXI.** Emitir las normas en materia de puntualidad, productividad, control de asistencia y permanencia a las que se sujetará el personal, con el objeto de regular la operación y funcionamiento del Organismo;
- XXII.** Dirigir el proceso de diseño y transformación organizacional del Organismo, para alinear su operación y funcionamiento a sus objetivos y metas institucionales;
- XXIII.** Gestionar la aprobación y registro del Estatuto Orgánico, de la Estructura Orgánica, de los tabuladores de sueldos y salarios y del Catálogo de Puestos, para alinear la operación y funcionamiento del Organismo a sus objetivos y metas institucionales;
- XXIV.** Determinar las acciones y estrategias laborales, tomando en consideración la opinión del Sindicato, cuando así corresponda, para fortalecer la relación de trabajo con el personal;
- XXV.** Dirigir el proceso y/o procedimiento de elaboración, actualización, baja, formalización y registro de los instrumentos normativos de las Unidades Administrativas, para regular la operación y funcionamiento del Organismo;
- XXVI.** Coordinar el procedimiento para la aplicación de sanciones con la Dirección de Asuntos Jurídicos, con el objeto de regular la relación de trabajo del personal del Organismo;
- XXVII.** Dirigir el proceso para dictaminar las actas administrativas, así como, solicitar se gestione el cese de los efectos del nombramiento a la Dirección de Asuntos Jurídicos, cuando se estime procedente, con el objeto de aplicar la normatividad laboral al personal;
- XXVIII.** Dirigir las acciones legales y administrativas que deriven de la terminación de la relación laboral emitida por la Autoridad Laboral, así como del cese de los efectos de nombramiento del personal de confianza, para dar cumplimiento a lo ordenado por dicha autoridad;
- XXIX.** Autorizar el Programa Anual de Capacitación y las acciones que deriven de éste, con el propósito de fortalecer el desarrollo del personal;
- XXX.** Autorizar las acciones y estrategias de servicios al personal, culturales, deportivas, de clima y cultura organizacional a nivel nacional, para fortalecer el ambiente laboral en el Organismo;
- XXXI.** Administrar el o los museos del Organismo, para fomentar el desarrollo cultural del personal y de la población;
- XXXII.** Dirigir el cumplimiento de la normatividad en materia de TIC del Organismo, para regular su operación, continuidad y seguridad;
- XXXIII.** Proponer los proyectos estratégicos y operativos en materia TIC a la persona Titular de la Dirección General, para determinar aquellos que deban ser presentados ante la CNED para su Visto Bueno;
- XXXIV.** Dirigir los proyectos TIC del Organismo, previa autorización de las instancias correspondientes, así como, establecer las acciones y estrategias para su cumplimiento, con el objeto de mantener y eficientar la operación y funcionamiento de éste;
- XXXV.** Gestionar la autorización de los proyectos estratégicos y operativos TIC del Organismo, así como, el dictamen técnico, ante la CNED, con el objeto de eficientar la operación y funcionamiento del Organismo;
- XXXVI.** Formalizar los convenios y contratos del Organismo, en coordinación con las unidades requerentes involucradas, para cumplir con los objetivos y metas institucionales, y
- XXXVII.** Realizar aquellas funciones que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona Titular de la Dirección General, así como aquellas establecidas en el artículo 13 del presente Estatuto.

ARTÍCULO 16. Corresponde a la persona Titular de la Dirección de Financiamiento y de Planeación:

- I.** Dirigir los procesos y/o procedimientos para el diseño y desarrollo de los Productos Financieros, con el propósito de beneficiar a personas con actividades productivas o micro, pequeños y medianos negocios;

- II. Conducir el desarrollo de los procesos y/o procedimientos para el diseño, promoción, otorgamiento, ejercicio y recuperación de los Productos Financieros, así como el de consolidación de los expedientes de las personas solicitantes y acreditadas, para regular la operación financiera del Organismo;
- III. Establecer y autorizar acciones, estrategias e indicadores operativos, de promoción, otorgamiento, ejercicio y recuperación de los Productos Financieros, para eficientar su otorgamiento y potencializar su impacto entre la población;
- IV. Establecer los mecanismos para el registro de personas solicitantes y acreditadas de los Productos Financieros, con el fin de tener un control sobre el otorgamiento y colocación de estos;
- V. Definir e instruir los estudios e investigaciones que permitan identificar las necesidades de financiamiento y condiciones de la población, con el fin de desarrollar Productos Financieros en beneficio de ella;
- VI. Evaluar líneas de fondeo nacionales e internacionales, así como, coordinar su contratación con la Dirección Ejecutiva de Administración, para potencializar los recursos del Fideicomiso;
- VII. Evaluar que los Productos Financieros estén alineados a las disposiciones normativas en materia de cumplimiento, en coordinación con la Dirección de Cumplimiento e Inteligencia, con el fin de salvaguardar los recursos del Fideicomiso;
- VIII. Coordinar la elaboración del Programa de Educación Financiera para las personas acreditadas de los Productos Financieros, con la Dirección Ejecutiva de Operación, con el propósito de sensibilizar y fomentar el uso responsable de los recursos que les fueron otorgados;
- IX. Autorizar el Programa de Promoción y Fomento de los Productos Financieros, para su instrumentación a través de la Dirección Ejecutiva de Operación a nivel nacional;
- X. Establecer las estrategias para identificar, evaluar y mitigar el riesgo en el otorgamiento de los Productos Financieros, con el fin de salvaguardar los recursos del Fideicomiso;
- XI. Evaluar la eficiencia de los procesos y/o procedimientos para el diseño, promoción, otorgamiento, ejercicio y recuperación, en coordinación con las Unidades Administrativas involucradas, con el objeto de salvaguardar los recursos del Fideicomiso;
- XII. Coordinar la formalización de los convenios y contratos de los Productos Financieros del Organismo con la Dirección Ejecutiva de Administración, para operar conforme a lo que en ellos se establezca;
- XIII. Coordinar la ejecución de auditorías internas de crédito y de administración financiera integral, con el fin de verificar el cumplimiento de la regulación aplicable a los Productos Financieros;
- XIV. Evaluar los resultados de las auditorías internas de crédito y administración financiera integral, así como, establecer las acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias, para cumplir con las disposiciones aplicables financieras;
- XV. Coordinar la instrumentación del Sistema de Control Interno, con base en las disposiciones aplicables, para lograr los objetivos y metas previstos para el Organismo;
- XVI. Definir las acciones de mejora en los procesos internos del Organismo, en coordinación con las Unidades Administrativas, para fortalecer su operación y funcionamiento;
- XVII. Coordinar y plantear las propuestas para el Plan Nacional de Desarrollo y para el Programa Sectorial, para que sean integradas en estos;
- XVIII. Coordinar la integración del Programa Institucional del Organismo con las Unidades Administrativas, así como, proponer éste a la persona Titular de la Dirección General, con el objeto de formalizar los compromisos y metas institucionales;
- XIX. Consolidar los datos y estadísticas inherentes a los objetivos y metas del Programa Institucional en coordinación con las Unidades Administrativas, para evaluar el cumplimiento del Organismo;
- XX. Establecer acciones, estrategias e indicadores de evaluación del desempeño institucional, para cumplir con los planes, programas y proyectos del Organismo;

- XXI.** Proponer los informes institucionales del Organismo, para que una vez autorizados se presenten ante la Junta Directiva y demás instancias correspondientes, y así dar a conocer los resultados obtenidos, y
- XXII.** Realizar aquellas funciones que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona Titular de la Dirección General, así como aquellas establecidas en el artículo 13 del presente Estatuto.

ARTÍCULO 17. Corresponde a la persona Titular de la Dirección de la Red de Telecomunicaciones y Mexsat:

- I.** Autorizar y dirigir los procedimientos técnicos de control, instalación, operación, mantenimiento, modernización, aprovechamiento y explotación del Sistema Satelital Mexsat, de los centros de control satelital y de comunicaciones, así como de las redes de telecomunicación, de los telepuertos, de las terminales, de las bandas de frecuencia del espectro radioeléctrico, de radiotelegrafía, de las estaciones terrenas y de los servicios de telecomunicaciones a cargo del Organismo, con el objetivo de garantizar su operación y funcionamiento;
- II.** Conducir los programas de instalación, mantenimiento y operación de la infraestructura de telepuertos y de las redes de telecomunicación, así como de los servicios de ingeniería satelital, para asegurar la prestación de estos;
- III.** Administrar y operar los recursos espaciales a cargo del Organismo, para proporcionar los servicios de telecomunicaciones a los diferentes usuarios;
- IV.** Autorizar los parámetros técnicos de operación y de mantenimiento de telepuertos, con el propósito de garantizar la prestación de los servicios de telecomunicaciones;
- V.** Dirigir la interconexión de los telepuertos, centros de comunicaciones y centros de control satelital con las redes terrestres de telecomunicaciones, para la prestación de los servicios;
- VI.** Consolidar acuerdos internacionales en materia de recursos espaciales en coordinación con la SICT, a fin de promover los servicios a cargo del Organismo;
- VII.** Coordinar los procedimientos de operación, mantenimiento y monitoreo del Sistema Satelital Mexsat con la SICT, así como, las comunicaciones móviles satelitales, a fin de proporcionar los servicios a cargo del Organismo;
- VIII.** Dirigir la prestación de los servicios satelitales y de telecomunicación a nivel nacional e internacional, para impulsar el crecimiento y desarrollo del Organismo;
- IX.** Autorizar 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, para prestar los servicios correspondientes;
- X.** Dirigir las acciones que deriven de la Concesión de Uso Comercial con Carácter de Red Compartida Mayorista de Servicios de Telecomunicaciones, para cumplir con las obligaciones establecidas en esta;
- XI.** Coordinar el proceso de actualización de los precios y tarifas de los servicios satelitales y de telecomunicación, así como, proponer está a la persona Titular de la Dirección General, con el fin de lograr los objetivos y metas comerciales;
- XII.** Dirigir los procesos y/o procedimientos de comercialización de los servicios satelitales y de telecomunicación, así como, autorizar el Plan Comercial de estos servicios, para potencializar el impacto del Organismo a nivel nacional e internacional;
- XIII.** Establecer y autorizar acciones, estrategias e indicadores operativos y comerciales de los servicios satelitales y de telecomunicación para eficientar su prestación y/o entrega a nivel nacional e internacional;
- XIV.** Determinar los estudios de mercado de los servicios satelitales y de telecomunicación que se realizarán, así como, evaluar su resultado, para identificar las tendencias y las necesidades de la población objetivo;

- XV.** Estudiar nuevos modelos de negocio de los servicios satelitales y de telecomunicación, así como, proponer estos a la persona Titular de la Dirección General, para potencializar la captación de clientes y usuarios;
- XVI.** Coordinar la formalización de los convenios y contratos de los servicios satelitales y de telecomunicación del Organismo con la Dirección Ejecutiva de Administración, para operar y/o comercializar lo que se establezca en estos;
- XVII.** Dirigir el cumplimiento de los convenios y contratos relacionados con los servicios satelitales y de telecomunicación, para operar y/o comercializar lo que se establezca en estos;
- XVIII.** Coordinar con instituciones de investigación y desarrollo la participación del Organismo en la investigación tecnológica e industrial en materia de telecomunicaciones, para potencializar su uso a nivel nacional e internacional, y
- XIX.** Realizar aquellas funciones que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona Titular de la Dirección General, así como aquellas establecidas en el artículo 13 del presente Estatuto.

ARTÍCULO 18. Corresponde a la persona Titular de la Dirección de Cumplimiento e Inteligencia:

- I.** Dirigir los procesos y procedimientos de cumplimiento normativo del Organismo, así como, autorizar acciones y estrategias específicas, con el fin de asegurar la continuidad operativa;
- II.** Dirigir el proceso de administración de riesgos del Organismo, con el objeto de prever situaciones que vulneren la seguridad institucional;
- III.** Coordinar la instrumentación de mecanismos de control para la administración de los riesgos institucionales con las Unidades Administrativas, con el fin de prever y disminuir situaciones que vulneren la seguridad y operatividad del Organismo;
- IV.** Proponer el Plan de Inteligencia del Organismo a la persona Titular de la Dirección General, así como, dirigir su instrumentación y cumplimiento, para mantener la operación y funcionamiento de éste;
- V.** Consolidar la información sobre eventos delictivos, riesgos, vulnerabilidades e irregularidades en que incurran los servidores públicos del Organismo, para determinar las acciones y medidas preventivas correspondientes;
- VI.** Establecer normas, procedimientos y medidas preventivas y correctivas para combatir riesgos, ilícitos y vulnerabilidades en el Organismo, con el fin de asegurar la continuidad operativa;
- VII.** Establecer y dirigir la estrategia de prevención del delito al interior del Organismo, así como las acciones prioritarias en materia de seguridad en sus instalaciones y en la red de sucursales, para garantizar la continuidad operativa;
- VIII.** Proponer mecanismos para prever actos delictivos en las instalaciones, ante autoridades federales, estatales y municipales, así como, coordinar la instrumentación de estos, para mantener la operación y seguridad del Organismo;
- IX.** Coordinar acciones y estrategias preventivas o punitivas con las Instancias de Seguridad Nacional, para reducir el índice delictivo en contra del Organismo;
- X.** Dirigir las investigaciones de ilícitos que procedan al interior del Organismo, así como, informar lo que derive de estas, a las Unidades Administrativas correspondientes, con la finalidad de esclarecer eventos delictivos cometidos en perjuicio de éste;
- XI.** Autorizar el informe del resultado de las investigaciones e informar a las Unidades Administrativas de éste, para que en el marco de su competencia realicen las acciones administrativas, laborales o penales que correspondan;
- XII.** Planear acciones y estrategias para el control de los recursos económicos en la red de sucursales del Organismo, así como, coordinar su instrumentación con las Unidades Administrativas involucradas, con el fin de garantizar la operación y prevenir eventos delictivos;

- XIII.** Definir y establecer los sistemas y recursos de seguridad que garanticen la vigilancia remota, la protección física y la implementación de mecanismos de alerta en las instalaciones y en la red de sucursales del Organismo, con el objeto de prever e identificar situaciones que vulneren la operación y la seguridad institucional;
- XIV.** Autorizar el Programa Interno de Protección Civil del Organismo, así como, coordinar a nivel nacional las acciones que deriven de éste, para prever y disminuir los riesgos a la integridad física del personal y personas usuarias en sus instalaciones, y
- XV.** Realizar aquellas funciones que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona Titular de la Dirección General, así como aquellas establecidas en el artículo 13 del presente Estatuto.

ARTÍCULO 19. Corresponde a la persona Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos:

- I.** Representar legalmente en toda clase de juicios, procedimientos, arbitrajes y cualquier otra controversia, en la que sea parte o intervenga en cualquier forma al Organismo y a la persona Titular de la Dirección General ante cualquier autoridad judicial o administrativa a nivel nacional e internacional, así como, presentar todo tipo de promociones o recursos legales que deriven de estos, incluso convenir, allanarse o transigir en los mismos, a fin de salvaguardar sus intereses;
- II.** Proponer los anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos que se relacionen con el objeto del Organismo a la persona Titular de la Dirección General, con el propósito de regular la operación y funcionamiento del Organismo;
- III.** Autorizar los modelos de contratos para la prestación de servicios, otorgamiento de Productos Financieros y los relacionados con los inmuebles, así como los actos jurídicos que deriven de estos, para regular la operación del Organismo a nivel nacional e internacional;
- IV.** Autorizar los instrumentos jurídicos propuestos, o bien, los que resulten necesarios para el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas, con el propósito de regular la operación y funcionamiento del Organismo;
- V.** Autorizar y dirigir las acciones y estrategias jurídicas a nivel nacional e internacional, para salvaguardar la operación, funcionamiento y patrimonio del Organismo;
- VI.** Autorizar y dirigir las acciones y estrategias jurídicas para la recuperación judicial de los recursos relacionados con el otorgamiento de Productos Financieros, para reintegrar estos al Fideicomiso;
- VII.** Evaluar la procedencia del cese de los efectos del nombramiento por pérdida de la confianza, previa solicitud de las Unidades Administrativas, para realizar las acciones laborales y administrativas correspondientes, en caso de resultar procedente;
- VIII.** Determinar la procedencia de la terminación de la relación de trabajo, previa solicitud de la Dirección Ejecutiva de Administración, con el propósito de realizar las gestiones necesarias ante la Autoridad Laboral y las Unidades Administrativas;
- IX.** Determinar la terminación de los efectos del nombramiento del personal de base, previa autorización de la Autoridad Laboral correspondiente; o en su caso, la terminación del cese de los efectos del nombramiento para el personal de confianza, con el fin de concluir la relación de trabajo entre este y el Organismo;
- X.** Promover la autorización del cese de los efectos del nombramiento del personal ante la Autoridad Laboral correspondiente, cuando así proceda, para terminar con la relación de trabajo entre el Organismo y el personal;
- XI.** Evaluar y determinar la imposición, reducción o revocación de las sanciones establecidas por la Dirección Ejecutiva de Administración, para determinar la relación jurídica laboral del personal;
- XII.** Dictaminar la cancelación de adeudos a cargo de terceros en los registros contables del activo patrimonial del Organismo, previa solicitud de la Dirección Ejecutiva de Administración, con el propósito de cancelar las acciones de cobranza que pudieran proceder;

- XIII.** Dirigir las gestiones para el registro de marcas, patentes y logos del Organismo ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial y el Instituto Nacional del Derecho de Autor, para garantizar su uso y salvaguardar el patrimonio del Organismo;
- XIV.** Aprobar y dirigir las diligencias y acciones judiciales y/o administrativas para la regularización de los inmuebles que ocupa el Organismo, a petición de la Dirección Ejecutiva de Administración, así como, emitir la opinión o dictamen sobre la adquisición, enajenación, uso y destino; arrendamiento y comodato, para mantener en regla el patrimonio institucional;
- XV.** Asesorar jurídicamente sobre temas inherentes al Organismo, así como de revisiones, sanciones y dictámenes relativos a actos e instrumentos jurídicos de prestación de servicios, adquisiciones, arrendamientos, obras y bienes muebles e inmuebles a las Unidades Administrativas, con el fin de mantener en regla su operación y funcionamiento;
- XVI.** Proponer la designación de las personas coordinadoras y enlaces jurídicas de las gerencias estatales a la Dirección Ejecutiva de Operación, así como, emitir su opinión sobre las personas candidatas, con el objeto de eficientar la operación y funcionamiento del Organismo;
- XVII.** Establecer mecanismos de coordinación y supervisión para los puestos Coordinación y Enlace Jurídico de las gerencias estatales, para ser instrumentados por dichas Unidades Administrativas, con el fin de eficientar el ejercicio y cumplimiento de las funciones que estos tienen a su cargo;
- XVIII.** Dirigir las gestiones para mantener actualizadas las inscripciones y registros del Organismo ante el Registro Público de Organismos Descentralizados, con el objeto de operar en apego al marco normativo vigente;
- XIX.** Gestionar la emisión de poder notarial a las personas servidoras públicas del Organismo, previa solicitud de la persona Titular de la Dirección General, a fin de formalizar su actuación en diversos actos jurídicos;
- XX.** Gestionar la publicación de los poderes emitidos a favor de las personas servidoras públicas en el Diario Oficial de la Federación, a fin de formalizar su actuación en diversos actos jurídicos;
- XXI.** Autorizar los informes previos y justificados, para que sean presentados ante las autoridades correspondientes;
- XXII.** Autorizar las garantías reales o personales aplicables al Organismo, con el propósito de salvaguardar su patrimonio;
- XXIII.** Dirigir las acciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y de protección de datos personales, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable, y
- XXIV.** Realizar aquellas funciones que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona Titular de la Dirección General, así como aquellas establecidas en el artículo 13 del presente Estatuto.

CAPÍTULO V

ÓRGANOS DE VIGILANCIA

ARTÍCULO 20. La vigilancia del Organismo estará a cargo del Gobierno Federal, por conducto de una persona Comisaria Pública propietaria y una suplente, designadas por la SFP; lo anterior, sin perjuicio de su propio Órgano Interno de Control, que forma parte integrante de la estructura del Organismo.

La persona Comisaria Pública evaluará el desempeño global y por áreas específicas, 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 realización de sus funciones, sin perjuicio de las acciones que directamente competen a la SFP.

ARTÍCULO 21. El Organismo contará con un Órgano Interno de Control, al frente del cual estará una persona titular, designada 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 de las personas titulares del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública; del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones y del Área de Responsabilidades, designadas en los mismos términos. El Órgano Interno de Control desempeñará las funciones previstas en los artículos 61 y 62 de la Ley, 34 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Las personas servidoras públicas 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 a lo previsto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Las ausencias de la Titular o el Titular del Órgano Interno de Control, así como de las personas titulares del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública; del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones y del Área de Responsabilidades, serán suplidas conforme a lo previsto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

CAPÍTULO VI

DE LA AUSENCIA O SUPLENCIA DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 22. Las ausencias de la Persona Titular de la Dirección General podrán ser suplidas por la persona Titular de la Dirección Ejecutiva de Operación, Dirección de Financiamiento y de Planeación; Dirección Ejecutiva de Administración; Dirección de Asuntos Jurídicos; Dirección de Cumplimiento e Inteligencia y Dirección de la Red de Telecomunicaciones y Mexsat, en el orden indicado.

ARTÍCULO 23. Las ausencias de las personas titulares de las direcciones podrán ser suplidas por las personas servidoras públicas del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellas dependan.

Las subdirecciones y las gerencias podrán ser suplidas por las personas servidoras públicas del nivel jerárquico inmediato inferior o por quien designe su superior jerárquico, que de ellas dependan.

ARTÍCULO 24. Las ausencias de la Titular o del Titular del Órgano Interno de Control serán suplidas, en su orden, por las personas titulares mencionadas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

CAPÍTULO VII

DE LA EXTINCIÓN DEL ORGANISMO

ARTÍCULO 25. La SHCP a propuesta, o previa opinión de la Coordinadora de Sector y con el dictamen favorable de la Comisión Intersecretarial de Desincorporación, someterá a consideración de la persona Titular del Ejecutivo Federal la desincorporación del Organismo, observando las mismas formalidades seguidas para su creación.

La extinción de Financiera para el Bienestar 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 Diario Oficial de la Federación.

ARTÍCULO 26. 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 VIII

DE LOS COMITÉS

ARTÍCULO 27. La Junta Directiva a propuesta de la persona Titular de la Presidencia o cuando menos de la tercera parte de las personas miembros, podrá constituir Comités o Subcomités Técnicos especializados para apoyar la programación estratégica y la supervisión de la marcha normal del Organismo, para atender problemas de administración y organización, así como para la aplicación de los adelantos tecnológicos y los demás que permitan elevar su eficiencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente 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, 20 de mayo de 2014, 14 de febrero de 2018 y 29 de marzo de 2023.

TERCERO. - 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, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

CUARTO. - Hasta en tanto se autorice la Estructura Orgánica de Financiera para el Bienestar, las direcciones que a continuación se enlistan operarán conforme lo siguiente:

- I. Las funciones, facultades, atribuciones y menciones, establecidas en el presente Estatuto Orgánico para la Dirección Ejecutiva de Administración, serán realizadas por la Dirección de Administración, que se encuentra autorizada en la Estructura Orgánica vigente, quien se auxiliará en el ámbito de sus competencias de la Dirección de Recursos Humanos, así como el personal que las conforman;
- II. Las funciones, facultades, atribuciones y menciones, establecidas en el presente Estatuto Orgánico para la Dirección Ejecutiva de Operación, serán realizadas por la Dirección de la Red de Sucursales, que se encuentra autorizada en la Estructura Orgánica vigente;
- III. Las funciones, facultades, atribuciones y menciones, establecidas en el presente Estatuto Orgánico para la Dirección de Financiamiento y de Planeación, serán realizadas por la Dirección de Planeación, Evaluación e Información Institucional, que se encuentra autorizada en la Estructura Orgánica vigente, y
- IV. Las funciones, facultades, atribuciones y menciones, establecidas en el presente Estatuto Orgánico para la Dirección de Cumplimiento e Inteligencia, serán realizadas por la Dirección de la Unidad de Estrategia e Inteligencia, que se encuentra autorizada en la Estructura Orgánica vigente.

El Organismo propondrá los nombramientos de los titulares de las Unidades Administrativas que así corresponda, ante la Junta Directiva. Y gestionará ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Secretaría de la Función Pública, la aprobación y registro de la Estructura Orgánica, en términos de la normatividad aplicable.

Las funciones que se establecen en los manuales y hagan referencia a Unidades Administrativas que se modifican o desaparecen, se entenderán hechas a las áreas señaladas en el presente Transitorio.

A partir de la entrada en vigor de este Estatuto Orgánico, las Unidades Administrativas que transfieren funciones a otra u otras, deberán entregar un informe pormenorizado del estado que guardan las mismas, en su caso, mediante acta circunstanciada; incluyendo los recursos humanos, materiales, tecnológicos, financieros y de transparencia vinculados al cumplimiento de estas, con el objeto de que los asuntos pendientes de iniciar o en trámite continúen hasta su conclusión, debiendo observar las disposiciones en materia de rendición de cuentas que resulten aplicables.

QUINTO. - El Organismo emitirá el Manual de Organización Institucional en un plazo no mayor a 100 días hábiles posteriores a la aprobación y registro de la Estructura Orgánica.

SEXTO. - La persona Titular de la Dirección General designará a la persona servidora pública que consolidará y realizará el Acta Entrega Recepción de la Dirección de la Red Troncal a la Dirección de la Red de Telecomunicaciones y Mexsat.

Ciudad de México, a 4 de abril de 2024.- Directora General de Financiera para el Bienestar, Mtra. **María del Rocío Mejía Flores.**- Rúbrica.

(R.- 546753)