




**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS DE
LA GERENCIA
JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO
CONTENCIOSO CIVIL,
FISCAL Y
ADMINISTRATIVO**

ABRIL DE 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOTA:

De conformidad con la NORMA MEXICANA PARA LA IGUALDAD LABORAL ENTRE MUJERES Y HOMBRES NMX-R-025-SCFI-2015 (Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de octubre de 2015) cuando se menciona algún cargo en el presente documento normativo del Organismo, se refiere indistintamente a mujer u hombre.

IDENTIFICACIÓN		
 <small>TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO</small>		NÚM. DE REGISTRO: TCM-8020-D01-22
RESPONSABLES:		
ELABORACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y CONTROL: GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO		ACTUALIZACIÓN: GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO
EXPEDICIÓN: AGOSTO DE 2002	LUGAR: CIUDAD DE MEXICO	FECHA: ABRIL DE 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURIDICA PARA CONTRATOS
Y LO CONTENCIOSO, CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO**

FECHA Y NÚMERO DE REGISTRO: 447

ABRIL 7 DEL 2022

MODIFICACIÓN 08

ABRIL DEL 2022

ÁREA QUE REGISTRA:



Mtro. Joaquín Hernández Vite
Gerente de Estadística y Normalización

EL DOCUMENTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO TCM-8020-D01-22, QUEDA REGISTRADO CON EL NÚMERO 447, DE FECHA ABRIL 7 DEL 2022.

CONFORME AL ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMM:

ARTÍCULO 21, CORRESPONDE A LOS DIRECTORES, FRACCIÓN XI.- ELABORAR Y ACTUALIZAR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL, DE PROCEDIMIENTOS, DE SERVICIOS Y LOS QUE SEAN COMPETENCIA DE SU UNIDAD ADMINISTRATIVA; Y ARTÍCULO 23, CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL, FRACCIÓN XII.- COORDINAR CON LAS DIRECCIONES DE ÁREA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DEL ORGANISMO;

REVISADO

7 ABR 2022

**AUTORIZACIÓN
OFICIAL**

NÚMERO
TCM-8020-D01-22

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

ABRIL DE 2022

MODIFICACIÓN No. 8

ABRIL DE 2022

AUTORIZÓ:

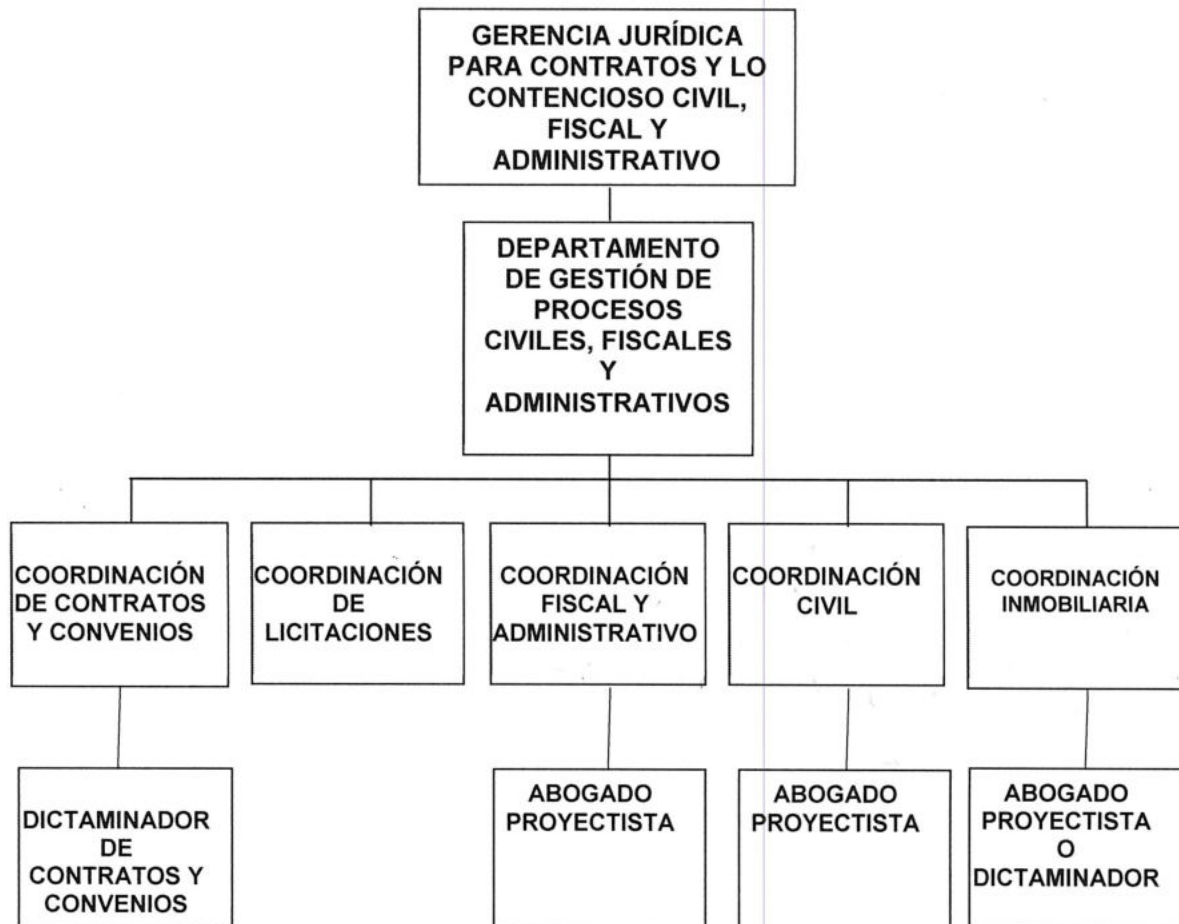
Mtro. José Luis Castillo Molotla
Director de Asuntos Jurídicos

ELABORÓ y REVISÓ

Lic. Elías Argel Solís Llanes
Gerente Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo

REVISADO 7 ABR 2022

**ESTRUCTURA ORGÁNICA
DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL,
FISCAL Y ADMINISTRATIVO**



REVISADO - 7 ABR 2022


Lic. Raquel Rivero Reyes Jefe de Departamento
de Gestión de Procesos Civiles, Fiscales y Administrativos

Juan Carlos Montano Lapata

Coordinación Inmobiliaria + < + + + +

Itzel Hernández Meza
Coordinación Civil. f

Lic. Francisco Alfonso Salinas Díaz.
Coordinación de Licitaciones e informática.


Lic. Carmen Josehna Arenas Díaz
Coordinación fiscal y Administrativo

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN.	8
MARCO JURÍDICO.	10
OBJETIVO.	16
POLÍTICAS GENERALES.	17
PROCEDIMIENTOS.	
1.-PROCEDIMIENTO DE ASESORÍA JURÍDICA.	20
2.-PROCEDIMIENTO DE ASISTENCIA A REVISIÓN DE BASES, LICITACIONES Y OTRAS QUE SE GENEREN SOBRE DICHA MATERIA.	31
3.-PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.	38
4.-PROCEDIMIENTO FISCAL Y ADMINISTRATIVO.	48
5.-PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO FISCAL Y ADMINISTRATIVO.	57
6.-PROCEDIMIENTO JUDICIAL CIVIL Y MERCANTIL.	66
7.-PROCEDIMIENTO DE DICTÁMENES DE CANCELACIÓN DE ADEUDOS.	76
8.-PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES CUANDO TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO ES ARRENDATARIO.	86
9.-PROCEDIMIENTO DE DESAHOGO DE CONSULTAS JURÍDICAS EN MATERIA INMOBILIARIA.	93
10.-PROCEDIMIENTO PARA LA REGULARIZACIÓN DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.	100
11.-PROCEDIMIENTO DEL COORDINADOR JURÍDICO REGIONAL Y/O ESTATAL RELACIONADO CON LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO.	109
ANEXOS	
1. FORMATOS	118
2. INDICADORES	123
3. GLOSARIO DE TÉRMINOS	125
4. RIESGOS DE PROCESO	126
5. CONTROL DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL	127

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

INTRODUCCIÓN

El presente documento modifica al Manual de Procedimientos de la Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, registrado en el control de documentos normativos de la Dirección de Planeación, Evaluación e Información Institucional con clave de identificación TCM-8002-D01-14 y número de registro 340 de fecha 29 de agosto de 2014; esto con fundamento en el artículo 21, fracciones I, II, III, IV, V, IX, X, XII, XIII, XVIII, XIX, XX del Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018, que indica que corresponde a los Directores de área elaborar y actualizar los manuales de procedimientos de su unidad respectiva; así como en el artículo 22 del mismo documento rector, que menciona las atribuciones que corresponden a la Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ) y con base en lo establecido en el Manual de Organización Institucional, que contempla las funciones que desempeña esta Dirección (de la número 1 a la 20, páginas 137 y 138), lo cual lleva al cabo a través de sus áreas; la Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo (funciones de la número 1 a la 8 páginas 141 y 142); así como del Departamento de Gestión de Procesos Civiles, Fiscales y Administrativos, (funciones de la número 1 a la 8 en la página 142); lo anterior, tomando en consideración la entrada en vigor de la nueva estructura orgánica aprobada y registrada por la Secretaría de la Función Pública mediante dictamen organizacional con número de oficio SRCI/UPRH/1253/2020 de fecha 6 de noviembre de 2020, con vigencia a partir del 15 de diciembre de 2019.

Para la actualización del presente documento, el Manual de Organización Institucional de Telecomunicaciones de México publicado en la Normateca interna del Organismo (Última actualización el 31 de octubre de 2018), confiere a la Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo las funciones de la 1 a la 8, todas relacionadas con la definición de estrategias y sustanciación de juicios en materia administrativa, agraria, fiscal, civil y mercantil; así como emitir dictámenes, revisar y realizar adecuaciones en los contratos y convenios, en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios del sector público, obras públicas y servicios relacionadas con las mismas, comodato y cesión de muebles e inmuebles, en apego a la normatividad aplicable, con el propósito de defender los intereses del Organismo.

El Manual de Procedimientos de la Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, es un documento interno que muestra en forma sistemática, metodológica y ordenada los procedimientos de: Asesoría Jurídica; Asistencia a revisión de bases, licitaciones y otras que se generen sobre dicha materia; Dictamina sobre la procedencia de contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios del sector público y obra pública y servicios relacionados con las mismas; Interviene en los procedimientos relativos a las materias Fiscal y Administrativo; lo contencioso Fiscal y Administrativo Civil, Agrario y Mercantil que se tramiten a favor del Organismo; Dictamina sobre la de Cancelación de adeudos; Revisa los Contratos de Arrendamiento y comodato de Inmuebles cuando Telecomunicaciones de México es arrendatario o comodatario; Desahoga las Consultas Jurídicas en Materia Inmobiliaria; Participa en la regularización del patrimonio inmobiliario de Telecomunicaciones de México; Asesora e instruye al Coordinador Jurídico Regional y/o Estatal en asuntos relacionados con los procedimientos que correspondan a la Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, así como también realizar asesorías, elabora y/o revisa los contratos administrativos en los que interviene el Organismo en el ámbito de su competencia, todo lo anterior, lo lleva a cabo con la participación del Departamento de Gestión de Procesos Civiles, Fiscales y Administrativos

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

y las diversas Coordinaciones que la conforman, señalándose dentro del presente manual las actividades de cada participantes y las funciones que le son encomendadas.

1

La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, tiene como función representar legalmente al Organismo y rendir informes en los procedimientos y ante autoridades administrativas o judiciales, federales o estatales, en procedimientos legales a favor y en contra de éste, así como realizar todo tipo de promociones legales y medios de defensa y asesorar dentro de los procesos o procedimientos legales a la Unidades Administrativas del Organismo en el ámbito de su competencia; así como, supervisar que las actuaciones ejercidas por los apoderados ante autoridades administrativas o judiciales sean en beneficio de los intereses del Organismo.

Lo anterior con la coadyuvancia del Departamento de Procesos Civiles, Fiscales y Administrativos, conforme a los 10 puntos de las funciones de dicho departamento.

El presente documento se integra de tres apartados, el Primer apartado contiene el MARCO JURÍDICO que norma y sustenta la operación de la Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo; el OBJETIVO del manual que manifiesta la importancia de su seguimiento y alcances y POLÍTICAS GENERALES que regulan los procesos, la actuación de los involucrados en la operación de la gerencia. El segundo apartado se refiere a los procedimientos y Finalmente, el tercer apartado de los ANEXOS se refiere al GLOSARIO DE TÉRMINOS que define los conceptos que se manejan en el presente manual; FORMAS E INSTRUCTIVOS DE LLENADO, aplicables y el CONTROL DE ACTUALIZACIÓN del manual, que incluirá fechas de registros y actualizaciones del mismo, que derivados de la agregación, modificación o eliminación, de algún punto en particular, sufra el presente documento.

1

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL/2022

REVISADO 4 / ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

MARCO JURÍDICO

EL MARCO JURÍDICO EN QUE SE SUSTENTAN LAS FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y NORMAS QUE RIGEN AL ORGANISMO DESCENTRALIZADO TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO (TELECOMM), DERIVA DE LAS LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS VIGENTES, SIGUIENTES:

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 1917.
(Última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo de 2021)

1.- LEYES

- **LEY SOBRE EL CONTRATO DE SEGUROS.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1935.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2013)
- **LEY DE VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de febrero de 1940.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de febrero de 2021)
- **LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1963.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de junio de 2021)
- **LEY FEDERAL DEL TRABAJO. REGLAMENTARIA DEL APARTADO A) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1º de abril de 1970.
(Última reforma publicada Diario Oficial de la Federación 23 de abril de 2021)
- **LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2020)
- **LEY FEDERAL DE DERECHOS.**
Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2019)
- **LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1982.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016)
- **LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de marzo de 2019)

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

- **LEY AGRARIA.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 1992.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de abril de 2012)
- **LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de agosto de 1994.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2018)
- **LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de enero de 2000.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de enero de 2016)
- **LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de enero de 2000.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de noviembre de 2014).
- **LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2018)
- **LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de diciembre de 2005.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2017)
- **LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019)
- **LEY DE AMPARO. REGLAMENTARIA DE LOS ARTÍCULOS 103 Y 107 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**
Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2013.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018)
- **LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de abril de 2013
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de junio de 2018)
- **LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de julio de 2014.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de enero de 2020)
- **LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**
Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

- **LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de mayo de 2016.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2017)
- **LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**
Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.
(Última reforma publicada Diario Oficial de la Federación 16 de abril de 2020)
- **LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017
- **LEY GENERAL DE ARCHIVOS**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018
- **LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019

2.- CÓDIGOS

- **CÓDIGO DE COMERCIO.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de octubre de 1889.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2019)
- **CÓDIGO CIVIL FEDERAL.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1928.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 03 de junio de 2019)
- **CÓDIGO CIVIL PARA EL D.F.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1928.
(Última Reforma Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal 09 de enero 2020)
- **CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL D.F.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1928.
(Última Reforma Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 02 de junio de 2015)
- **CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 1943.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de abril de 2012)
- **CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de enero de 2020)
- **LEGISLACIONES LOCALES APLICABLES**

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

3.- REGLAMENTOS

- **REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero 1990.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 2010)
- **REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio 2006.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2020)
- **REGLAMENTO DE LA LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio 2006.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2020)
- **REGLAMENTO DEL SERVICIO DE GIROS TELEGRÁFICOS.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre 2006.
- **REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.**
Nuevo reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010
- **REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**
Nuevo reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010
- **REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS PARTICULARES**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 2011
- **REGLAMENTO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 02 de abril de 2014

4.- DECRETOS

- **DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO TELÉGRAFOS NACIONALES.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 1986.
- **DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA LA DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO TELÉGRAFOS NACIONALES.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de noviembre de 1989.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

- **DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 1º Y 3º FRACCIONES I, II y VII Y SE DEROGA LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 3º POR EL QUE SE CREÓ EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de octubre de 1990.
- **DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA LA INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 1997.
- **DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de abril de 2011.
- **DECRETO POR EL QUE SE APRUEBA EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2020**
- **DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO VIGENTE.**

5.- OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

- **CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Aprobado conforme al Acuerdo No. 977 de la 105ª Sesión de la Junta Directiva celebrada el 19 de julio de 2013.
- **NORMA MEXICANA PARA LA IGUALDAD LABORAL ENTRE MUJERES Y HOMBRES NMX-R-025-SCFI-2015.**
(Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de octubre de 2015).
Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía.
- **ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de abril de 2016).
- **POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.**
Las vigentes.
- **POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LOS MISMOS.**
Última Revisión 15 de diciembre de 2017.
- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO**

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

Publicado en la Normateca interna de Telecomunicaciones de México.
Última actualización el 31 de octubre de 2018.

- **CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL ORGANISMO.**
vigentes.
- **LIBROS DE TARIFAS DE SERVICIOS TELEGRÁFICOS Y DE SERVICIOS SATELITALES.**
vigentes.
- **Y DEMÁS DISPOSICIONES CONCORDANTES Y APLICABLES.**
- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.
Art. 22. Sobre las Atribuciones y funciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ).
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Publicado en la Normateca Interna de Telecomunicaciones de México.
Última actualización el 31 de octubre de 2018.
Página 141 numerales del 1 al 8, atribuciones de la Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil Fiscal y Administrativo.

El marco jurídico descrito se aplica en forma particular a cada consulta, trámite, dictamen o estrategia jurídica en particular.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

OBJETIVO

Establecer un instrumento que describa las actividades que realiza la Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, con la participación del Departamento de Gestión de Procesos Civiles, Fiscales y Administrativos y las diversas Coordinaciones que la conforman, que contenga de forma sistemática, ordenada y precisa el desahogo de consultas y asuntos que le son encomendados, conforme al Manual de Organización Institucional de Telecomunicaciones de México, así como el señalamiento de actividades de cada participante.

El Manual de la Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo es de aplicación obligatoria para el personal involucrado en los procedimientos

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

POLÍTICAS GENERALES

1. Las actividades que se realicen en la Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo con la participación del Departamento de Gestión de Procesos Civiles, Fiscales y Administrativos y de las diversas coordinaciones que la integran, se apegarán a la legislación, reglamentación y disposiciones juridico-administrativas vigentes y a la normatividad administrativa interna, aprobada por la Junta Directiva, que resulten aplicables a las funciones que tiene encomendadas.
2. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, es la encargada en su ámbito, de 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.
3. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, es la encargada de 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 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, vigilando la estricta observancia de las disposiciones en la materia y demás aplicables.
4. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, es la encargada de emitir opiniones y dictámenes jurídicos correspondientes para la celebración de los contratos en materia de adquisiciones, prestación de servicios, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, obra pública y servicios relacionados con las mismas, que se tengan que realizar, así como revisar que estén sujetos a las disposiciones legales y normativas aplicables y vigentes, con la finalidad de poder salvaguardar los intereses del Organismo.
5. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, es la encargada de revisar que las garantías reales o personales que se constituyan a favor del Organismo, por los prestadores de servicios, adquisiciones y arrendamientos, cumplan con los requisitos de la ley aplicable.
6. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, previa consulta por escrito sobre casos jurídicos concretos en las materias de su competencia, es la encargada de asesorar a las unidades administrativas del Organismo, mediante la emisión de dictámenes, en los cuales realizará y emitirá las observaciones y la opinión jurídica que considere pertinentes para la mejor aplicación del marco normativo que regula la materia de la consulta.
7. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, revisará que los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, se apeguen a la normatividad aplicable, revisando que la documentación presentada por los arrendadores acredite su capacidad para contratar y personalidad de éstos. Así también, elabora los contratos de comodato, donación, cesión en su caso, que le sean solicitados por las unidades administrativas del Organismo.
8. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, es la encargada de representar legalmente al Organismo, en defensa de sus intereses, ante las

Area emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

autoridades administrativas, agrarias, fiscales y judiciales, federales, estatales o municipales, para proteger el patrimonio y derecho del mismo.

9. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, será la encargada de estudiar, analizar y estructurar estrategias litigiosas para iniciar las acciones y en defensa de los intereses del Organismo, elaborar y presentar demandas y contestaciones de demanda, así como atender todos los procedimientos en las materias de su competencia, conforme a lo establecido en las leyes aplicables, hasta su total solución en las materias civil, mercantil, agrario, fiscal y administrativo.
10. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, interpondrá los recursos y medios de impugnación que procedan conforme a la legislación vigente de que se trate, igualmente intervendrá, promoverá y tramitará los juicios de amparo y demás trámites y procedimientos conducentes para su ejecución, en los juicios en que el Organismo sea parte, así mismo llevará registro y control de todo trámite en que intervenga, en las materias de su competencia.
11. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, realizará los trámites y ejercerá las acciones administrativas y judiciales, pertinentes para la regularización de inmuebles que ocupa el Organismo, e intervendrá en el ámbito de su competencia, en todo lo concerniente a la adquisición, arrendamiento y enajenación de los mismos.
12. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, es la encargada de dictaminar y determinar, la imposibilidad o inviabilidad práctica y jurídica de ejercer legalmente las acciones de cobro respecto de los adeudos a favor del Organismo, cuando así lo solicite la Dirección de Administración, conforme a la normatividad aplicable.
13. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, realizará aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente el Director de Asuntos Jurídicos.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

PROCEDIMIENTOS

Area emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO**

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

1.- PROCEDIMIENTO DE ASESORÍA JURÍDICA.

Marco Jurídico Específico

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 1917.
(Última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 06 de marzo de 2020)

1.- LEYES

- **LEY SOBRE EL CONTRATO DE SEGUROS.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1935.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2013)
- **LEY DE VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de febrero de 1940.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2018)
- **LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO,
REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1963.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de mayo de 2019)
- **LEY FEDERAL DEL TRABAJO.
REGLAMENTARIA DEL APARTADO A) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1º de abril de 1970.
(Última reforma publicada Diario Oficial de la Federación 04 de junio de 2019)
- **LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2020)
- **LEY FEDERAL DE DERECHOS.**
Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2019)
- **LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1982.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016)
- **LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de marzo de 2019))

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO**

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

1.- PROCEDIMIENTO DE ASESORÍA JURÍDICA.

- **LEY AGRARIA.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 1992.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de abril de 2012)
- **LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de agosto de 1994.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2018)
- **LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de enero de 2000.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de enero de 2016)
- **LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de enero de 2000.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de noviembre de 2014).
- **LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2018)
- **LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de diciembre de 2005.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2017)
- **LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019)
- **LEY DE AMPARO. REGLAMENTARIA DE LOS ARTÍCULOS 103 Y 107 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**
Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2013.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018)
- **LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de abril de 2013
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de junio de 2018)

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO**

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

1.- PROCEDIMIENTO DE ASESORÍA JURÍDICA.

- **LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de julio de 2014.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de enero de 2020)
- **LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**
Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015.
- **LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de mayo de 2016.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2017)
- **LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**
Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.
(Última reforma publicada Diario Oficial de la Federación 16 de abril de 2020)
- **LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE
SUJETOS OBLIGADOS**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017
- **LEY GENERAL DE ARCHIVOS**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018
- **LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019

2.- CÓDIGOS

- **CÓDIGO DE COMERCIO.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de octubre de 1889.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2019)
- **CÓDIGO CIVIL FEDERAL.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1928.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 03 de junio de 2019)
- **CÓDIGO CIVIL PARA EL D.F.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1928.
(Última Reforma Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal 09 de enero 2020)

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO**

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

1.- PROCEDIMIENTO DE ASESORÍA JURÍDICA.

- **CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL D.F.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1928.
(Última Reforma Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 02 de junio de 2015)
- **CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 1943.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de abril de 2012)
- **CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de enero de 2020)
- **LEGISLACIONES LOCALES APLICABLES**

3.- REGLAMENTOS

- **REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero 1990.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 2010)
- **REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio 2006.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2020)
- **REGLAMENTO DE LA LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio 2006.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2020)
- **REGLAMENTO DEL SERVICIO DE GIROS TELEGRÁFICOS.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre 2006.
- **REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.**
Nuevo reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010
- **REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**
Nuevo reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

1 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO**

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

1.- PROCEDIMIENTO DE ASESORÍA JURÍDICA.

- **REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
EN
POSESIÓN DE LOS PARTICULARES**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 2011
- **REGLAMENTO DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 02 de abril de -2014

4.- DECRETOS

- **DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO
DENOMINADO TELÉGRAFOS NACIONALES.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 1986.
- **DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA LA DENOMINACIÓN DEL
ORGANISMO DESCENTRALIZADO TELÉGRAFOS NACIONALES.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de noviembre de 1989.
- **DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 1º Y 3º
FRACCIONES I, II y VII Y SE DEROGA LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 3º POR EL
QUE
SE CREÓ EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO TELECOMUNICACIONES DE
MÉXICO.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de octubre de 1990.
- **DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA LA INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA
DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 1997.
- **DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL
DECRETO POR EL QUE SE CREA TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de abril de 2011.
- **DECRETO POR EL QUE SE APRUEBA EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-
2020**
- **DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL
EJERCICIO
FISCAL DEL AÑO VIGENTE.**

5.- OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

- **CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS
DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Aprobado conforme al Acuerdo No. 977 de la 105ª Sesión de la Junta Directiva
celebrada el 19 de julio de 2013.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

1.- PROCEDIMIENTO DE ASESORÍA JURÍDICA.

- **NORMA MEXICANA PARA LA IGUALDAD LABORAL ENTRE MUJERES Y HOMBRES**

NMX-R-025-SCFI-2015.

(Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de octubre de 2015).

Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía.

- **ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES,**

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010

(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de abril de 2016).

- **POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.**

Última Estatuto Orgánico Revisión 15 de diciembre de 2017.

- **POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LOS MISMOS.**

Última Revisión 15 de diciembre de 2017.

- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.

Art. 22. Sobre las atribuciones y funciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ)

- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO**

Publicado en la Normateca interna de Telecomunicaciones de México.

Última actualización el 31 de octubre de 2018.

Página 141 numerales del 1 al 8, atribuciones de la Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo.

- **CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL ORGANISMO.**

vigentes.

- **LIBROS DE TARIFAS DE SERVICIOS TELEGRÁFICOS Y DE SERVICIOS SATELITALES.**

vigentes.

- **Y DEMÁS DISPOSICIONES CONCORDANTES Y APLICABLES.**

El marco jurídico descrito se aplica en forma particular a cada consulta, trámite, dictamen o estrategia jurídica en particular.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 1 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

1.- PROCEDIMIENTO DE ASESORÍA JURÍDICA.

Objetivo Específico

Coadyuvar al fortalecimiento de las actividades que realiza el Organismo, a través de asesoría jurídica que en forma oportuna y preventiva brinde en las materias de su competencia la Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, a las unidades administrativas adscritas a Telecomunicaciones de México.

Políticas Específicas

1. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo con la participación del departamento y las diversas coordinaciones que la integran, efectuará dentro del ámbito de sus funciones, de conformidad al marco normativo aplicable y previo estudio, el pronunciamiento de la opinión jurídica respecto de las consultas o asesorías que sobre casos concretos y por escrito formulen las unidades administrativas del Organismo, para los fines específicos que le sean requeridos.
2. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo en el ámbito de su competencia, se encargará de la revisión o actualización de los instrumentos jurídicos aplicables al Organismo, a fin de prevenir y salvaguardar sus intereses.
3. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, en el ámbito de su competencia, emitirá las opiniones y dictámenes sobre actos jurídicos que afecten directa o indirectamente el patrimonio del Organismo, que sirvan para determinar la procedencia o improcedencia de las acciones a seguir.
4. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, ejecutará sus funciones y atribuciones, dentro de los términos y plazos que establezcan las disposiciones legales y normativas aplicables y vigentes, con la finalidad de prevenir y salvaguardar los intereses del Organismo.

Áreas Responsables del Procedimiento

Dirección de Asuntos Jurídicos.

Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo.

Departamento de Gestión de Procesos Civiles, Fiscales y Administrativos.

Coordinación de Convenios y Contratos.

Coordinación de Licitaciones.

Coordinación Fiscal y Administrativo.

Coordinación Civil.

Coordinación Inmobiliaria.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

1.- PROCEDIMIENTO DE ASESORÍA JURÍDICA.

Responsable	No.	Actividad
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS.	01	Recibe volante generado por el Sistema de Control de Gestión, con la solicitud de asesoría en las materias de su competencia, por parte de las unidades administrativas adscritas a Telecomunicaciones de México.
	02	Gira instrucciones al Gerente a través del volante para que desahogue la solicitud de asesoría.
GERENTE JURÍDICO PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO.	03	Recibe el volante-requerimiento y gira instrucciones al Jefe de Departamento para que se evalúe, analice y se proceda a la elaboración del proyecto de respuesta objeto de la consulta.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROCESOS CIVILES, FISCALES Y ADMINISTRATIVOS.	04	Recibe el volante-requerimiento, gira instrucciones para su atención, al Coordinador de Convenios y Contratos o Coordinador de Licitaciones o Coordinador Fiscal y Administrativo o Coordinador Civil o Coordinador Inmobiliario, con las indicaciones procedentes.
COORDINADOR DE CONVENIOS Y CONTRATOS O COORDINADOR DE LICITACIONES O COORDINADOR FISCAL Y ADMINISTRATIVO O COORDINADOR CIVIL O COORDINADOR INMOBILIARIO.	05	Revisa la solicitud de asesoría y verifica que la documentación enviada se encuentre integrada para brindar la opinión jurídica
	06	No está la documentación integrada, solicita su envío y en su caso información adicional objeto de la consulta, mediante oficio al área solicitante (al integrarse la documentación e información se procede a elaborar el proyecto de oficio) (reinicia actividad 5).
	07	Si esta la documentación integrada, corrobora la normatividad aplicable materia objeto de la consulta y se procede a elaborar el proyecto de contestación
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROCESOS CIVILES, FISCALES Y ADMINISTRATIVOS.	08	Recibe el proyecto, revisa y emite observaciones.
	09	No hay observaciones, rubrica y somete el proyecto a consideración del Gerente.
	10	Si hay observaciones, devuelve el proyecto para su corrección (reinicia en actividad 5).

Area emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

1 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

1- PROCEDIMIENTO DE ASESORÍA JURÍDICA.

Responsable	No	Actividad
GERENTE JURÍDICO PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO.	11	Recibe, revisa, analiza, en su caso, firma el desahogo de la consulta a través de oficio o lo presenta a consideración y firma del Director, sólo en el caso de que haya sido solicitado por el Titular de área requirente.
	12	Recibe el oficio de desahogo de la consulta, analiza y autoriza o emite observaciones.
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS.	13	No hay observaciones, firma y turna al Gerente para su despacho.
	14	Si hay observaciones (regresa para su corrección, reinicia en la actividad 11).
	15	Recibe y envía al área solicitante el oficio de respuesta de la consulta autorizado.
	16	Ordena la descarga del volante generado por el Sistema de Control de Gestión.

(Una vez integrada la documentación, las actividades de este procedimiento se realizan en un término de 10 días hábiles).

Concluye procedimiento

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

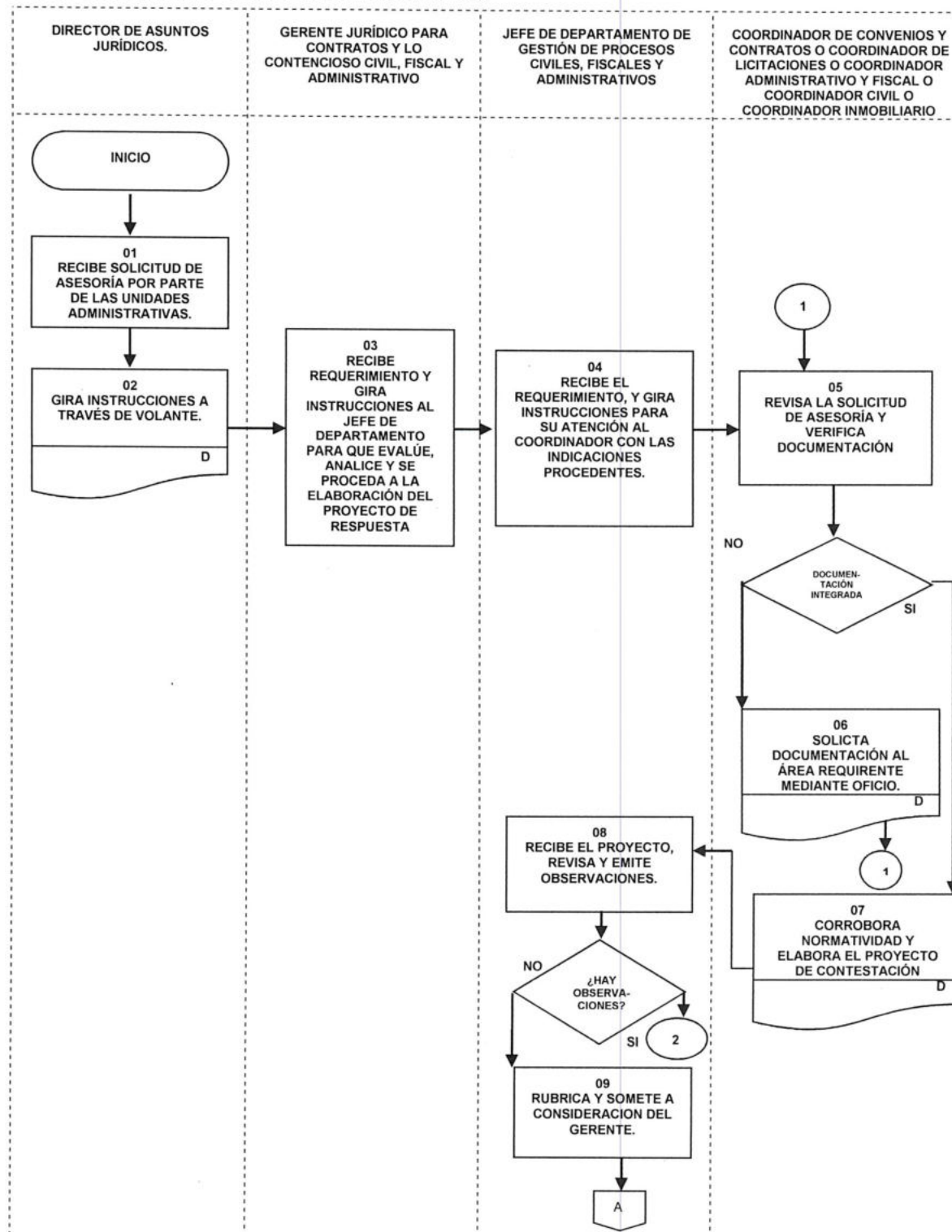
NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

1.- PROCEDIMIENTO DE ASESORÍA JURÍDICA.



Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

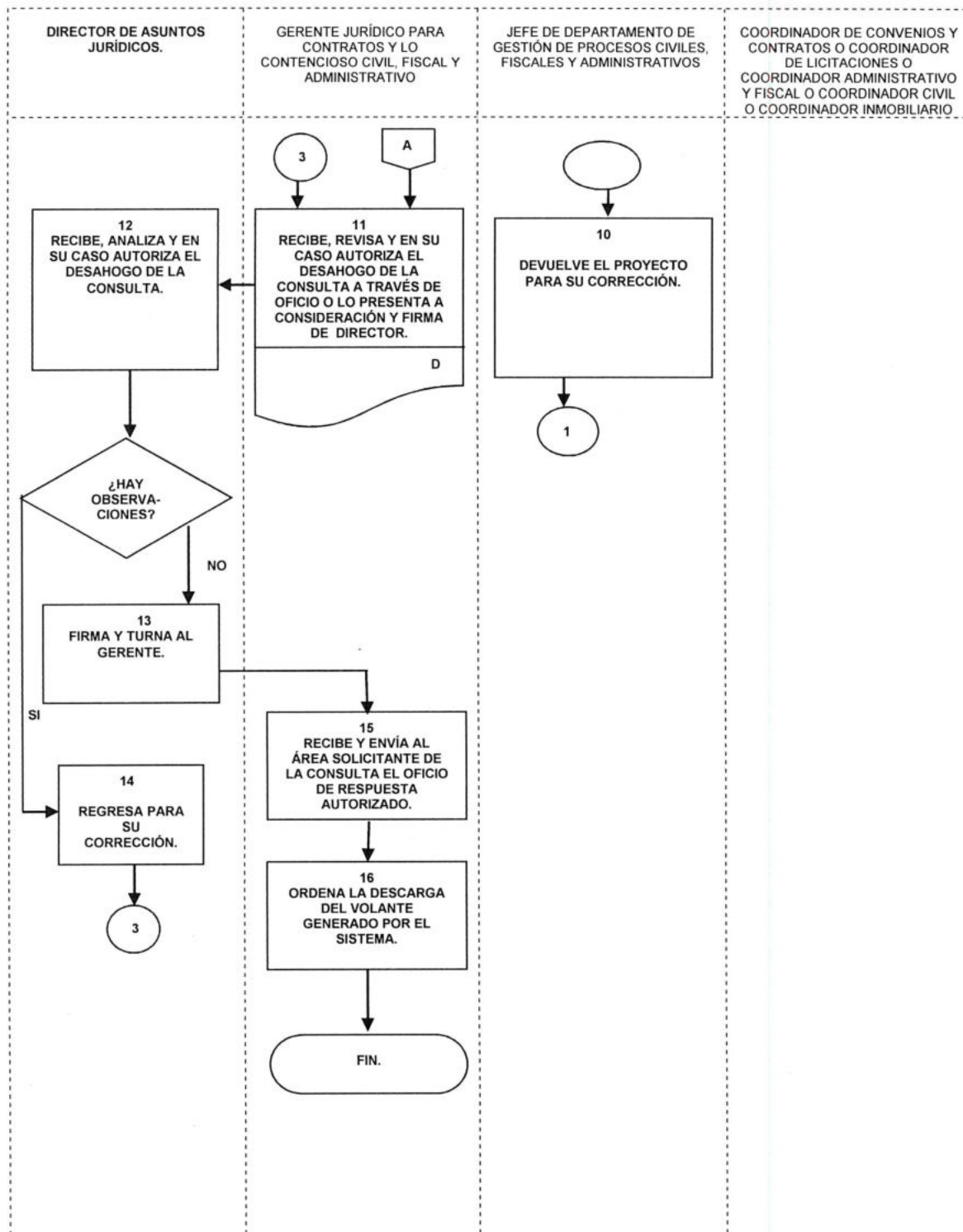
REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

1.- PROCEDIMIENTO DE ASESORÍA JURÍDICA.



Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO**

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

**2.- PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE BASES, LICITACIONES Y OTRAS, QUE SE GENEREN
SOBRE DICHA MATERIA.**

Marco Jurídico Específico

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 1917.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de marzo de 2020)

1.- LEYES

- **LEY SOBRE EL CONTRATO DE SEGUROS.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1935.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de abril de 2013).
- **LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1982.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016)
- **LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de enero de 2000.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de noviembre de 2014)
- **LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de enero de 2000.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de enero de 2016)
- **LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019)
- **LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de abril de 2013
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de junio de 2018)
- **LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**
Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015.
- **LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019.

2.- CÓDIGOS

- **CÓDIGO CIVIL FEDERAL.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1928.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2013)

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

2.- PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE BASES, LICITACIONES Y OTRAS, QUE SE GENEREN SOBRE DICHA MATERIA.

- **CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de marzo de 2014)

3.- REGLAMENTOS

- **REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio 2006.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de noviembre de 2012)
- **REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.**
(Nuevo reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2010)
- **REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**
(Nuevo reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010)

4.- DECRETOS

- **DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 1º Y 3º FRACCIONES I, II y VII Y SE DEROGA LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 3º POR EL QUE SE CREÓ EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de octubre de 1990.
- **DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA LA INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 1997.
- **DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de abril de 2011.
- **DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL (DEL AÑO RESPECTIVO.)**

5.- OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

- **POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.**
Última Revisión 15 diciembre de 2017.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

2.- PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE BASES, LICITACIONES Y OTRAS, QUE SE GENEREN SOBRE DICHA MATERIA.

- **POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LOS MISMOS.**
Última Revisión 15 diciembre de 2017.
- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.
Art. 22. Sobre las Atribuciones y funciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ)
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO**
Publicado en la Normateca Interna de Telecomunicaciones de México.
Última actualización el 31 de octubre de 2018.
Página 141 numerales del 1 al 8, atribuciones de la Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil Fiscal y Administrativo
- **MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.**
Acuerdo Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto DE 2010.
(Última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 21 de noviembre de 2012)
- **MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**
Acuerdo Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto DE 2010.
(Última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 21 de noviembre de 2012)

El marco jurídico descrito se aplica en forma particular a cada consulta, trámite, dictamen o estrategia jurídica en particular.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

2.- PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE BASES, LICITACIONES Y OTRAS, QUE SE GENEREN SOBRE DICHA MATERIA.

Objetivo Específico

La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, asesorará a las diversas unidades administrativas del Organismo que lo soliciten, en materia de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, respecto de la revisión de bases, licitaciones y otras que se generen sobre dicha materia.

Políticas Específicas

1. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, a nivel central para brindar la asesoría jurídica que corresponda, previa invitación a las unidades administrativas del Organismo, asistirá a todos los eventos de revisión de prebases, bases y licitatorios a la hora señalada en la convocatoria.
2. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, para prevenir legalmente de las consecuencias que pudieran tener las acciones que deriven en los procesos licitatorios de los que se le dé conocimiento previo, orientará con la emisión de las opiniones que contendrán el fundamento legal que soporte la asesoría en la materia que se formule por las áreas requirentes y Gerencias Regionales y Estatales del Organismo.
3. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, verificará que se integren debidamente los expedientes que con motivo de las licitaciones se formen, para que obren en el archivo de ésta.

Áreas Responsables del Procedimiento

Dirección de Asuntos Jurídicos
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo
Departamento de Gestión de Procesos Civiles, Fiscales y Administrativos
Coordinación de Licitaciones

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

2.- PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE BASES, LICITACIONES Y OTRAS QUE SE GENEREN SOBRE DICHA MATERIA.

Responsable	No.	Actividad
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS.	01	Recibe volante generado por el Sistema de Control de Gestión, con la solicitud de la Gerencia de Adquisiciones de asistir al evento para revisión de convocatoria; o en su caso, recibe convocatoria para revisión, a través de correo electrónico de las Gerencias Regionales y Estatales.
	02	Gira instrucciones al Gerente a través de volante o correo electrónico para su atención.
GERENTE JURÍDICO PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO.	03	Recibe la solicitud y gira instrucciones al Jefe de Departamento para su atención inmediata.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROCESOS CIVILES, FISCALES Y ADMINISTRATIVOS.	04	Recibe instrucciones y turna la solicitud al Coordinador para que asista al evento, o bien, atienda conforme a la normatividad aplicable el correo electrónico de las Gerencias Regionales o Estatales para su atención.
COORDINADOR DE LICITACIONES.	05	Recibe, revisa y analiza documentos, emite opinión y observaciones, por escrito al área de Adquisiciones, asiste al evento de que se trate, sea en los procedimientos de Invitación a por lo menos tres proveedores o de adjudicación directa. Respecto de las Gerencias Regionales o Estatales, envía por correo electrónico el resultado de la revisión y análisis de documentos, emite opinión y observaciones con la adecuación que en su caso proceda. En ambos casos, enviará copia de conocimiento para el Gerente y Jefe de Departamento.
	06	Informa al Jefe de Departamento sobre el desarrollo del evento, en su caso, una vez recibida la confirmación de la recepción de correo electrónico por parte de las Gerencias Regionales o Estatales, comunica el resultado de la solvencia de las observaciones y adecuaciones hechas.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

2.- PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE BASES, LICITACIONES Y OTRAS QUE SE GENEREN SOBRE DICHA MATERIA.

Responsable	No.	Actividad
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROCESOS CIVILES, FISCALES Y ADMINISTRATIVOS.	07	Recibe informe o correo electrónico, y somete la opinión o indicación de adecuaciones a consideración del Gerente.
GERENTE JURÍDICO PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO, CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO.	08	Recibe, analiza y autoriza el archivo del informe en el expediente respectivo. En caso estrictamente necesario, somete a consideración del Director, proyecto de oficio con las observaciones sin solvencia.
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS.	09	Recibe el oficio, revisa, autoriza y/o emite observaciones.
	10	No hay observaciones firma y devuelve al Gerente.
	11	Si hay observaciones, regresa para su corrección (reinicia en actividad 06).
GERENTE JURÍDICO PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO.	12	Recibe el oficio debidamente firmado, o en su caso, las observaciones del Director, para su seguimiento y solvencia.
	13	Ordena descargar el volante generado por el Sistema de Control de Gestión.

(Todas estas actividades se realizan en 10 días)

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

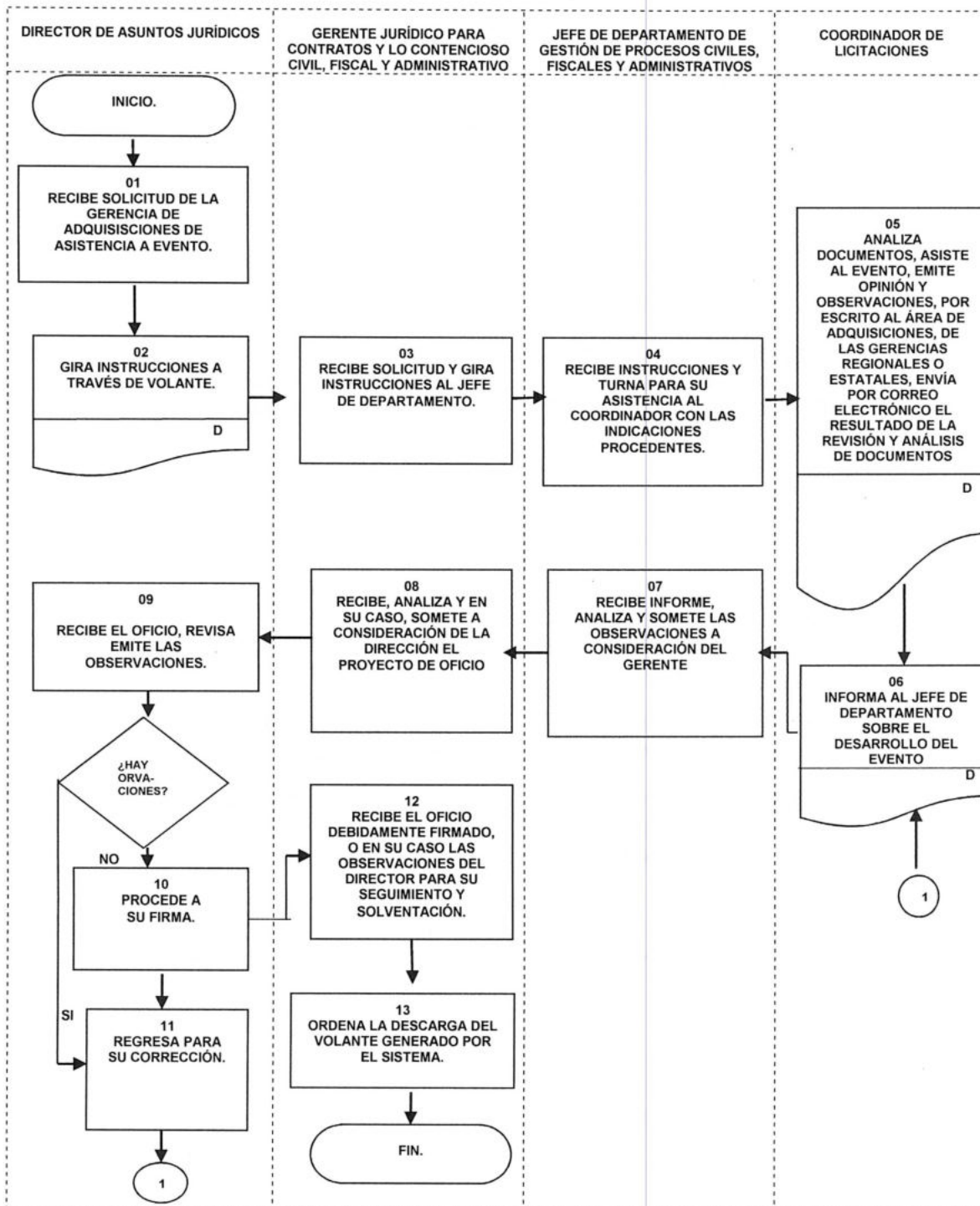
NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

2.- PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE BASES, LICITACIONES Y OTRAS QUE SE GENEREN SOBRE DICHA MATERIA.



Area emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

3.- PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

Marco Jurídico Específico

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 1917.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de marzo de 2020)

1.- LEYES.

- **LEY SOBRE EL CONTRATO DE SEGUROS.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1935.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2013)
- **LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de enero de 2000.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de noviembre 2014)
- **LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de enero de 2000.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de enero de 2016)
- **LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de abril de 2013
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de junio de 2018)
- **LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**
Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015.
- **LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2017)
- **LEY FEDERAL DE AUSTERIDAD REPUBLICANA.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019.

2.- CÓDIGOS.

- **CÓDIGO CIVIL FEDERAL.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1928.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 03 de junio de 2019)

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

3.- PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

- **CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.**

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.

(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de enero de 2020)

3.- REGLAMENTOS.

- **REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA**

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio 2006.

(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2020)

- **REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.**

(Nuevo reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2010)

- **REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**

(Nuevo reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010)

4.- DECRETOS.

- **DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO RESPECTIVO.**

El vigente

5.- OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS.

- **MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.**

Acuerdo Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 2010.

(Última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 2016)

- **MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS**

Acuerdo Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 2010.

(Última reforma publicada Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 2016)

- **EL OFICIO CIRCULAR MEDIANTE EL CUAL SE EMITEN DIVERSAS DIRECTRICES PARA LOS OFICIALES MAYORES DE LAS DEPENDENCIAS Y EQUIVALENTES EN LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL.**

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de noviembre de 2017

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

3.- PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

- **POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.**
(Última Revisión 15 de diciembre de 2017).
- **POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LOS MISMOS.**
(Última Revisión 15 de diciembre de 2017).
- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.
Art. 22. Sobre las Atribuciones y funciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ)
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO**
Publicado en la Normateca Interna de Telecomunicaciones de México.
Última actualización el 31 de octubre de 2018.
Página 141 numerales del 1 al 8 atribuciones de la Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil Fiscal y Administrativo
- **Y DEMÁS DISPOSICIONES CONCORDANTES Y APLICABLES.**

El marco jurídico descrito se aplica en forma particular a cada consulta, trámite, dictamen o estrategia jurídica en particular.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

3.- PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

Objetivo Específico

La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativa revisará que en las relaciones contractuales en que intervenga el Organismo, se dé cumplimiento a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma y en las diversas disposiciones aplicables a cada contrato y/o convenio en particular.

Políticas Específicas

1. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, elaborará los formatos de los proyectos de contrato y convenios que requiera el Organismo en las materias de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios del Sector Público y Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas, los cuales serán revisados a fin de que se ajusten a la normatividad vigente.
2. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, revisará el proyecto de contrato y documentación soporte, con la propuesta de la Gerencia de Adquisiciones, antes de la revisión de las bases de licitación.
3. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, emitirá opinión o indicará la adecuación o modificación que en su caso proceda al proyecto de contrato, en los procedimientos licitatorios, de Invitación a por lo menos tres proveedores, o de adjudicación directa que por correo electrónico envíen las Gerencias Regionales y Estatales.
4. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, dictaminará sobre la posibilidad jurídica de nulidad, rescisión, inexistencia o cumplimiento forzoso y demás aspectos jurídicos de los contratos y convenios que se celebren bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios del Sector Público y Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.
5. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, revisará las garantías reales o personales que se constituyan a su favor por parte de los proveedores o prestadores de servicios, cumplan con los requisitos de la ley aplicable
6. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, realizará la revisión de los contratos requisitados y los dictaminará en el plazo 4 días naturales a Nivel Central y 5 días naturales a nivel Regional o Estatal, plazos establecidos en las POBALINES.
7. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, planteará en caso de que existan observaciones, la manera de solventar las mismas, a efecto de que se aclare o subsane debidamente el contrato de que se trate.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

3.- PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

8. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, verificará que se integren debidamente los expedientes con los contratos, documentación soporte y el (los) dictamen (es) emitido (s), para que obren en el archivo de ésta.
9. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, verificará que el contrato formalizado y el (los) dictamen(es) emitido(s), se integren en el Sistema Automatizado para el Control y Seguimiento de los Contratos y Convenios, celebrados en Telecomunicaciones de México.

Áreas Responsables del Procedimiento

Dirección de Asuntos Jurídicos
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo
Departamento de Gestión de Procesos Civiles, Fiscales y Administrativos
Coordinación de Contratos y Convenios
Dictaminador de contratos y Convenios

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

3.- PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

Responsable	No	Actividad
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS.	01	Recibe el volante que emite el Sistema de Control de Gestión, oficio de solicitud documentación legal y administrativa o contrato formalizado y anexos.
	02	Instruye al Gerente a través del volante, entrega el contrato (propuesta o requisitado con formato autorizado y documentación legal y administrativa o formalizado) y anexos, para su registro en el Registro del Sistema Autorizado para el Control y Seguimiento de los Contratos y Convenios Celebrados en Telecomunicaciones de México para la asignación del número de contrato.
GERENTE JURÍDICO PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO, CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO.	03	Recibe el volante y asigna número de contrato y gira instrucciones al Jefe de Departamento para dar atención inmediata a la solicitud, de acuerdo al tipo de procedimiento.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROCESOS CIVILES, FISCALES Y ADMINISTRATIVOS.	04	Recibe volante, contrato (propuesta; o requisitado con formato autorizado y documentación legal y administrativa; o formalizado) y anexos, e instruye al Coordinador de Contratos y Convenios de acuerdo al tipo de procedimiento. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Licitación Pública. ➤ Invitación Cuando Menos Tres Personas. ➤ Adjudicación Directa.
COORDINADOR DE CONVENIOS Y CONTRATOS.	05	Recibe el volante, contrato (propuesta; o requisitado con formato autorizado y documentación legal y administrativa, o formalizado) y anexos, y procede de acuerdo a las instrucciones.
	06	Integra expediente, revisa contrato (propuesta; o requisitado con formato autorizado y documentación legal y administrativa; o formalizado) y anexos.
	07	Instruye al Dictaminador para elaborar el proyecto de dictamen dentro de los 4 días naturales para la Gerencia de Adquisiciones y 5 días naturales para Gerencias Regionales y Estatales de acuerdo al tipo de procedimiento conforme a lo establecido en las POBALINES.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

3.- Procedimiento de Revisión de Contratos y Convenios en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios del Sector Público y Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas..

Responsable	No	Actividad
DICTAMINADOR DE CONTRATOS Y CONVENIOS.	08	Recibe contrato y documentación legal y administrativa, revisa que corresponda a los formatos y al tipo de procedimiento autorizados por la Dirección. Revisa el proyecto de dictamen y determina su procedencia.
COORDINADOR DE CONTRATOS Y CONVENIOS.	09	No procede, emite consideraciones e instruye al Dictaminador para modificar el proyecto de dictamen. (Reinicia Actividad 08)
	10	Si procede, somete a consideración del Jefe de Departamento.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROCESOS CIVILES, FISCALES Y ADMINISTRATIVOS.	11	Revisa proyecto de dictamen y determina su procedencia.
	12	No procede, emite consideraciones e instruye al Coordinador para modificar el proyecto de dictamen. (Reinicia Actividad 09)
	13	Si procede, somete el proyecto de dictamen a consideración del Gerente.
GERENTE JURÍDICO PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO.	14	Recibe el proyecto de dictamen y determina su procedencia.
	15	No procede, emite consideraciones e instruye al Jefe de Departamento para modificar el proyecto de dictamen. (Reinicia Actividad 10)
	16	Si procede, firma el dictamen e instruye al Jefe de Departamento su envío a la unidad administrativa del Organismo.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROCESOS CIVILES, FISCALES Y ADMINISTRATIVOS.	17	Ordena el envío del dictamen y la descarga del volante generado por el Sistema de Control de Gestión y en su oportunidad. (El procedimiento se lleva 4 días a nivel central y 5 a nivel estatal).

CONCLUYE PROCEDIMIENTO.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

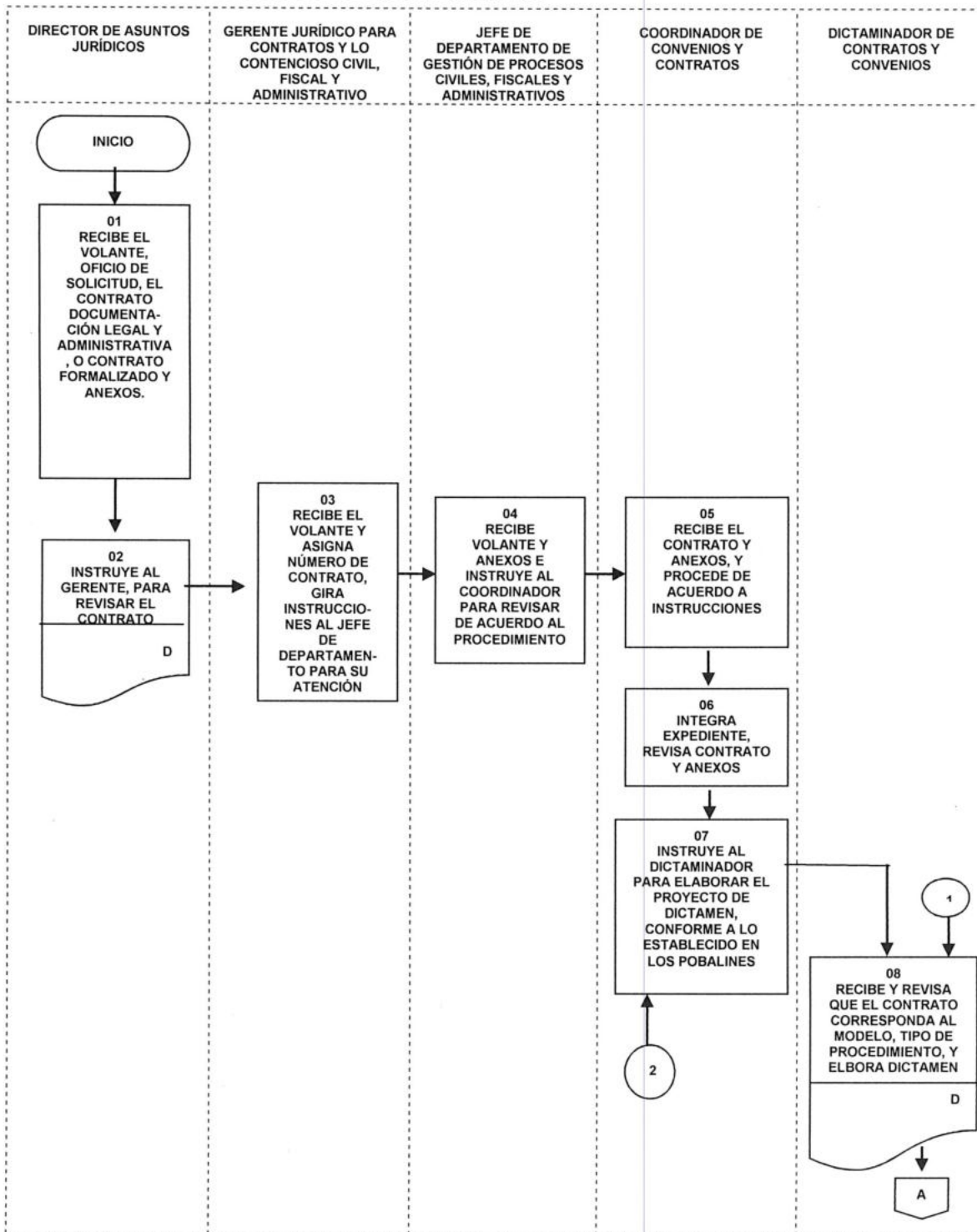
NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

3.- PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.



Area emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

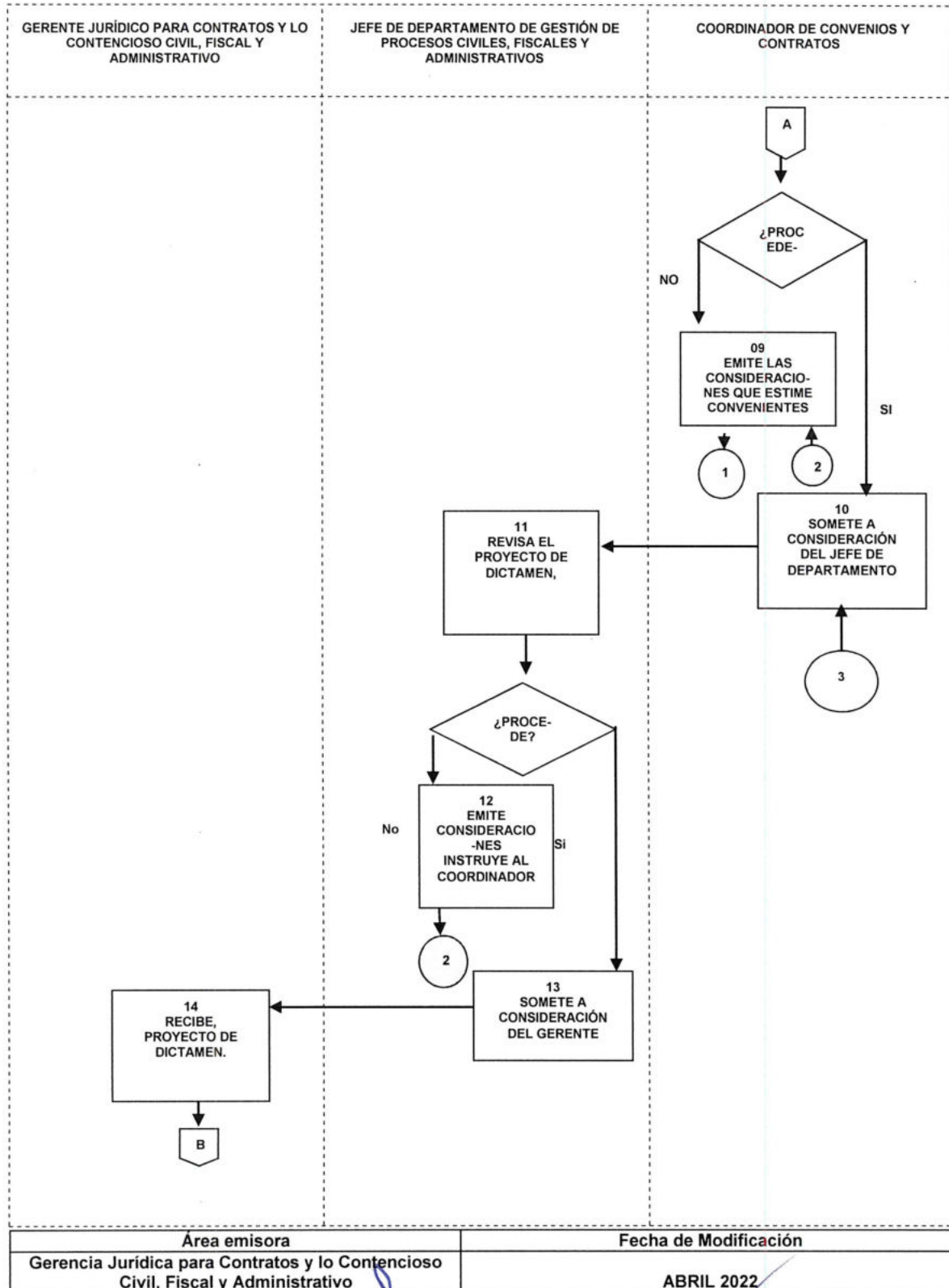
NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

3.- PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.



REVISADO

7 ABR 2022

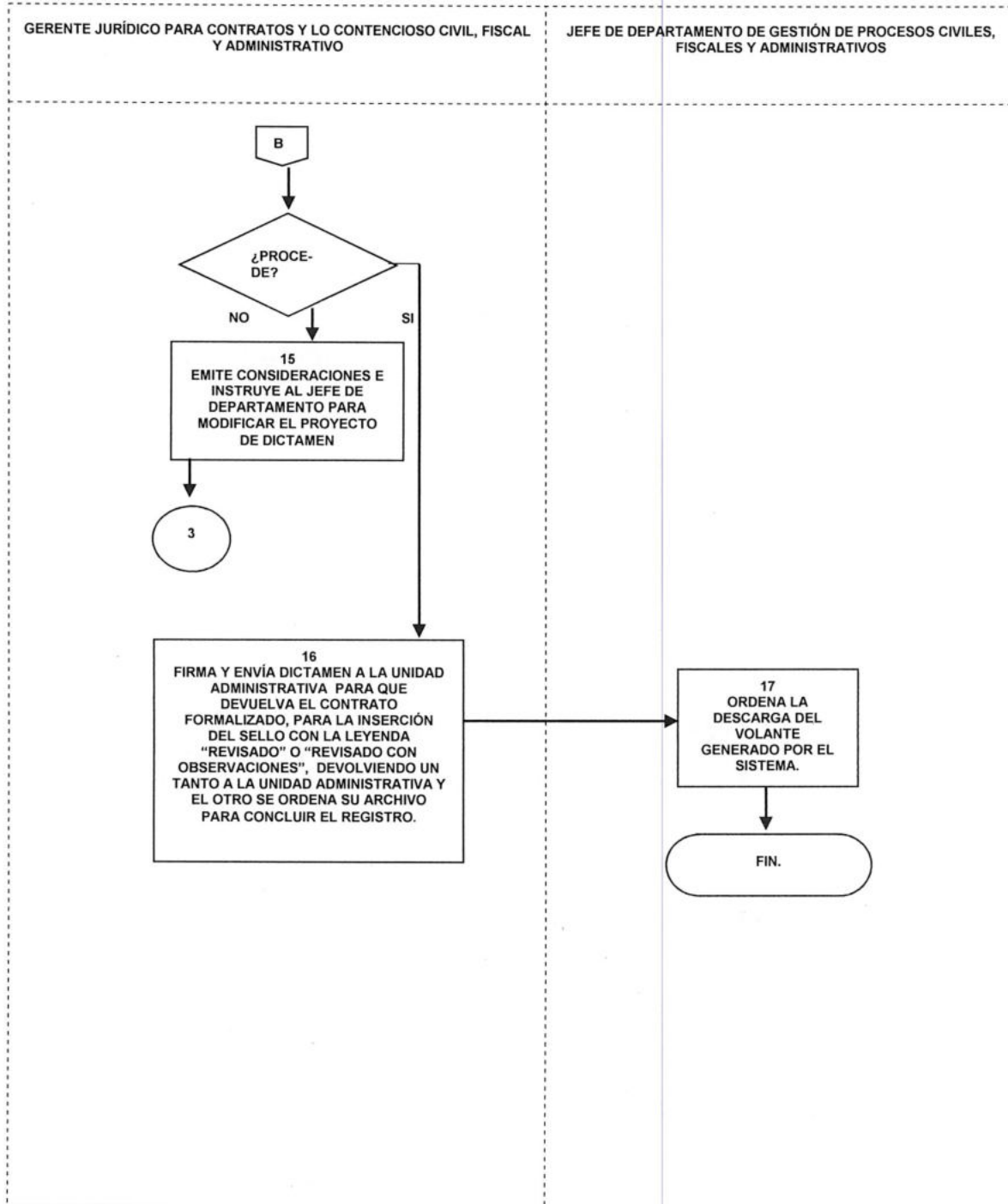
NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

3.- PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.



+

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

4.- PROCEDIMIENTO FISCAL Y ADMINISTRATIVO.

Marco Jurídico Específico

EL MARCO JURÍDICO EN QUE SE SUSTENTAN LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO (TELECOMM), DERIVA DE LAS LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS VIGENTES, SIGUIENTES:

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 1917
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de marzo de 2020)

1.- LEYES

- **LEY FEDERAL DEL TRABAJO.**
REGLAMENTARIA DEL APARTADO A) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1º de abril de 1970.
(Última reforma publicada Diario Oficial de la Federación 04 de junio de 2019)
- **LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2014)
- **LEY FEDERAL DE DERECHOS.**
Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2019)
- **LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1982
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2013)
- **LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2014)
- **LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.**
Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2018)
- **LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de julio de 2014)

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

4.- PROCEDIMIENTO FISCAL Y ADMINISTRATIVO.

- **LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL ESTADO.**
Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2004
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2009)
- **LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.**
Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1º de diciembre de 2005
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2013)
- **LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2014)
- **LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA.**
Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de diciembre de 2007
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 03 de junio de 2011)
- **LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS.**
Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de enero de 2012
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018)
- **LEY DE AMPARO.**
Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2013.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de julio de 2014)
- **LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de julio de 2014.
- **LEY FEDERAL DE DERECHOS.**

Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2019)

2.- CÓDIGOS

- **CÓDIGO CIVIL FEDERAL.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1928.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 03 de junio de 2019)
- **CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 1943.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de abril de 2012)

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

4.- PROCEDIMIENTO FISCAL Y ADMINISTRATIVO.

- **CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de enero de 2020)

3.- REGLAMENTOS

- **REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero 1990.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 2010)
- **REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio 2006.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2020)
- **REGLAMENTO DEL SERVICIO DE GIROS TELEGRÁFICOS.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre 2006.

4.- DECRETOS

- **DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO TELÉGRAFOS NACIONALES.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 1986.
- **DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA LA DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO TELÉGRAFOS NACIONALES.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de noviembre de 1989.
- **DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 1º Y 3º, FRACCIONES I, II y VII Y SE DEROGA LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 3º POR EL QUE SE CREÓ EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de octubre de 1990.
- **DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA LA INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 1997.
- **DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de abril de 2011.
- **DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO RESPECTIVO.**
El vigente.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

4.- PROCEDIMIENTO FISCAL Y ADMINISTRATIVO.

5.- OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Nuevo Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2014).
Art. 22. Sobre las Atribuciones y funciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ)
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO**
Publicado en la Normateca Interna de Telecomunicaciones de México.
Última actualización el 31 de octubre de 2018.
Página 141 numerales del 1 al 8 atribuciones de la Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil Fiscal y Administrativo
- **CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Aprobado conforme al Acuerdo No. 977 de la 105ª Sesión de la Junta Directiva celebrada el 19 de julio de 2013.
- **CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL ORGANISMO.**
Las vigentes.
- **Y DEMÁS DISPOSICIONES CONCORDANTES Y APLICABLES.**

El marco jurídico descrito se aplica en forma particular a cada consulta, trámite, dictamen o estrategia jurídica en particular.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

4.- PROCEDIMIENTO FISCAL Y ADMINISTRATIVO.

Objetivo Específico

La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativa atenderá ante las autoridades administrativas, hacendarias y judiciales, federales o locales, todos los asuntos que en materias fiscal y administrativa, sean instaurados en contra del Organismo, mediante el procedimiento administrativo tradicional o en línea, según corresponda.

Políticas Específicas

1. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativa, conjuntamente con el Departamento y la Coordinación Fiscal y Administrativa, coadyuvará a las unidades administrativas del Organismo en el desarrollo de sus funciones, mediante la orientación, trámite y gestión de procedimientos en materia fiscal y administrativa, para lo cual con la debida oportunidad las áreas involucradas, deberán enviar toda la documentación relacionada con el asunto que le encomiende, para estar en la posibilidad de atenderlo debidamente.
2. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativa, acorde a las normas del procedimiento establecido, promoverá la defensa de los derechos y patrimonio del Organismo en las materias fiscal y administrativa. En los casos en que los procedimientos fiscal o administrativo se ventilen en las Entidades Federativas, en desarrollo de sus funciones y dentro del marco jurídico aplicable, dará el apoyo, orientando y asesorando a los coordinadores o enlaces jurídicos de las Gerencias Regionales y Estatales.
3. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativa, a través de su Jefe de Departamento de Gestión de Procesos Civiles, Fiscales y Administrativos, y Coordinador Fiscal Administrativo y los coordinadores o enlaces jurídicos de las Gerencias Regionales y Estatales, deberán ejercitar la defensa de los derechos del Organismo, conforme a las normas del procedimiento establecido, presentando dentro de los plazos y términos fijados en las disposiciones administrativas o fiscales que lo rigen, los escritos o peticiones ante las autoridades correspondientes.

Áreas Responsables del Procedimiento.

Dirección de Asuntos Jurídicos

Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo

Departamento de Gestión de Procesos Civiles, Fiscales y Administrativos

Coordinación Fiscal y Administrativo

Abogado Proyectista

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

4.- PROCEDIMIENTO FISCAL Y ADMINISTRATIVO.

Responsable	No.	Actividad
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS.	01	Recibe el volante que emite el Sistema de Control de Gestión con la solicitud en que se requiera orientación o intervención en materia fiscal o administrativa.
	02	Gira instrucciones al Gerente mediante volante a efecto de que se atienda el asunto, de conformidad a la normatividad aplicable, con el objeto en cada caso, de que se desahogue con prioridad y vigilando la perentoriedad de los derechos.
GERENTE JURÍDICO PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO.	03	Recibe instrucciones y turna al Jefe de Departamento, para su debida atención.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROCESOS CIVILES, FISCALES Y ADMINISTRATIVOS.	04	Revisa documentación y acorde a los términos legales de que se trate, instruye y solicita al Coordinador Fiscal y Administrativo, analice la estrategia jurídica en defensa del interés del organismo y formule el proyecto de contestación, y en su caso, de solicitud de documentación e información complementaria al área correspondiente.
COORDINADOR FISCAL Y ADMINISTRATIVO.	05	Recibe y firma libreta de turno, abre expediente, identifica conforme al procedimiento establecido, solicita al abogado o personal administrativo, lo ingrese al sistema del SICAT. Atendiendo las instrucciones analiza el asunto y la documentación recibida, realiza proyecto de estrategia jurídica y formula el proyecto de contestación en defensa del interés del organismo, en su caso, no sean escritos de término, a través del abogado solicita información complementaria al área correspondiente.
ABOGADO PROYECTISTA.	06	Analiza el asunto y documentación recibida, y con las instrucciones recibidas proyecta el oficio de solicitud de documentación o escrito correspondiente, para atención y seguimiento del caso, somete a consideración del Coordinador.
COORDINADOR FISCAL Y ADMINISTRATIVO.	07	Revisa el oficio o escrito y lo presenta a consideración del Jefe de Departamento

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

4.- PROCEDIMIENTO FISCAL Y ADMINISTRATIVO.

Responsable	No.	Actividad
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROCESOS CIVILES, FISCALES Y ADMINISTRATIVOS.	08	Recibe y analiza la procedencia del escrito u oficio.
	09	No procede, devuelve y gira instrucciones al coordinador con las observaciones correspondientes (reinicia en la actividad 06).
	10	Si procede, somete a consideración del Gerente.
GERENTE JURÍDICO PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO.	11	Revisa oficio o escrito concerniente y determina su procedencia.
	12	No procede devuelve y gira instrucciones al Coordinador con las observaciones correspondientes (reinicia en la actividad 6)
	13	Si procede firma y somete a consideración del Director de Asuntos Jurídicos
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS.	14	Revisa escrito u oficio concerniente.
	15	No procede, emite consideraciones e instruye al Gerente para modificar el proyecto. (Reinicia Actividad 08)
	16	Si procede, lo firma e instruye al Gerente para el envío y presentación a quien corresponda. Para el caso de tener una determinación favorable, se termina el procedimiento; en caso contrario, se procederá a impugnar dicha determinación a través del medio legal correspondiente.
GERENTE JURÍDICO PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO.	17	Gerente envía para su presentación a quien corresponda y ordena descargar el volante generado por el Sistema de Control de Gestión.
		(El procedimiento se lleva a cabo acorde a los términos y tiempos legales de la materia de que se trate).

CONCLUYE EL PROCEDIMIENTO

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

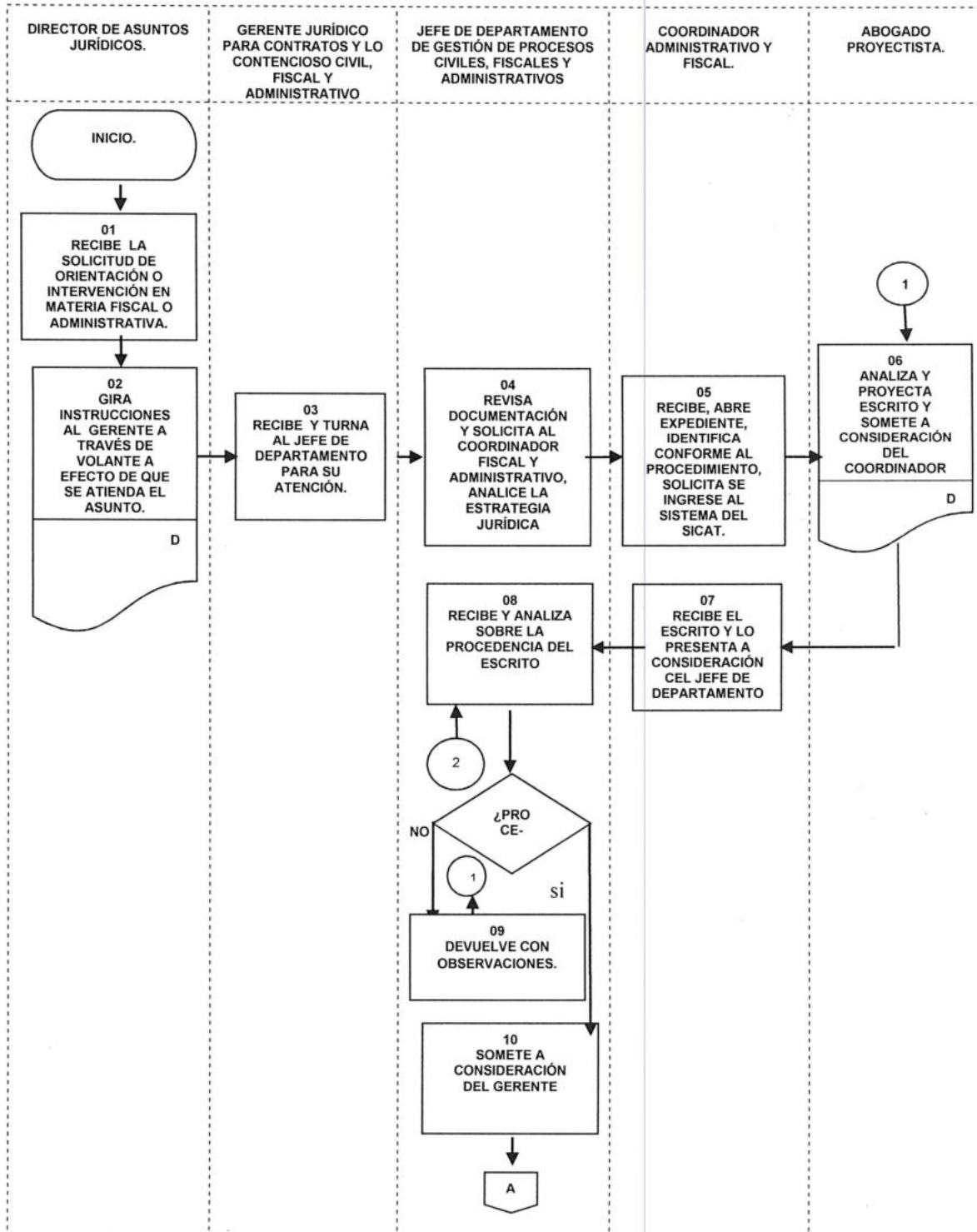
NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

4.- PROCEDIMIENTO FISCAL Y ADMINISTRATIVO.



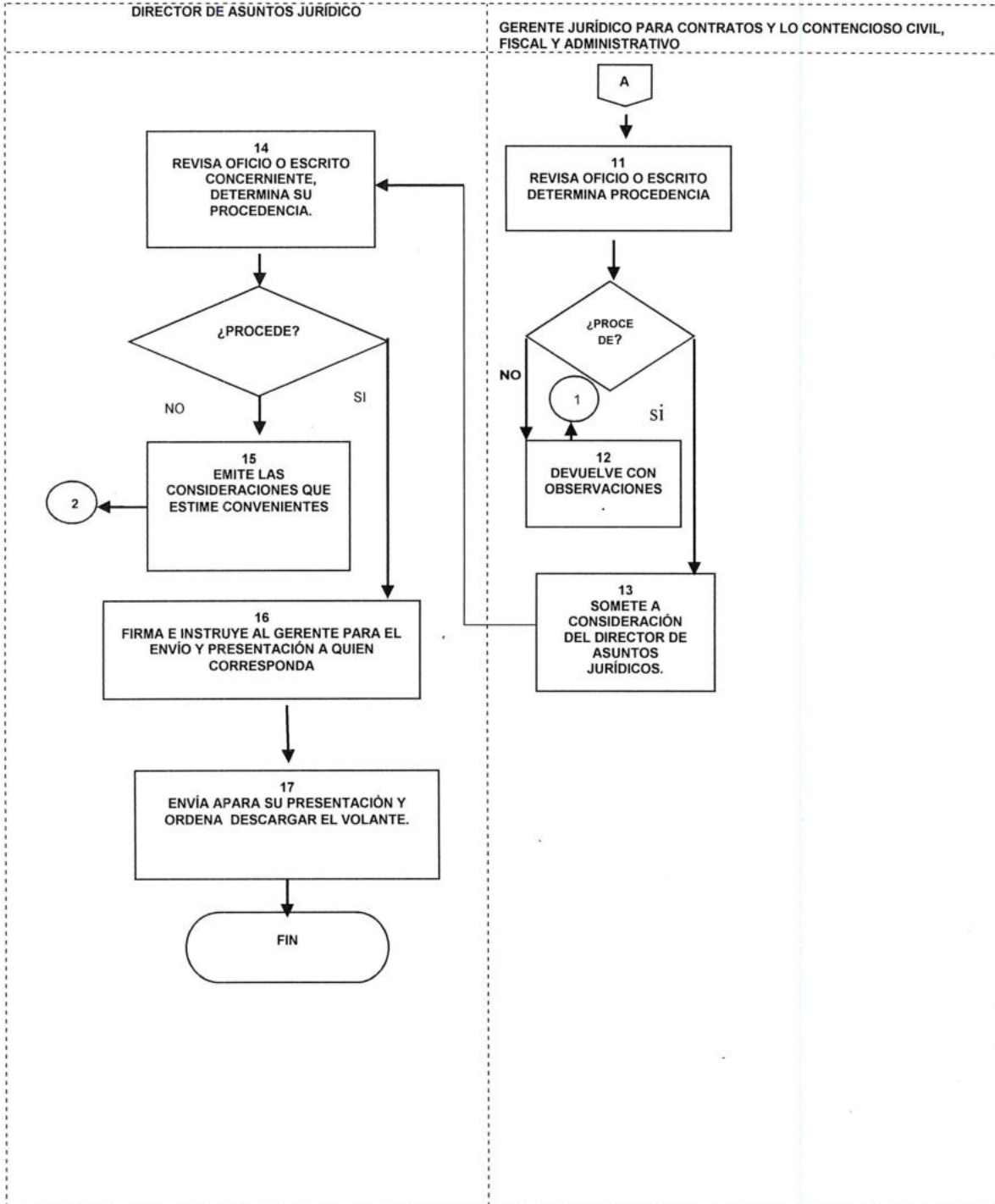
Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

4.- PROCEDIMIENTO FISCAL Y ADMINISTRATIVO.



Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

5.- PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO FISCAL Y ADMINISTRATIVO.

Marco Jurídico Específico

EL MARCO JURÍDICO EN QUE SE SUSTENTAN LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO (TELECOMM), DERIVA DE LAS LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y DISPOSICIONES FISCALES Y ADMINISTRATIVAS VIGENTES, SIGUIENTES:

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 1917.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de marzo de 2020)

1.- LEYES

- **LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2020)
- **LEY FEDERAL DE DERECHOS.**
Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2019)
- **LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1982
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016)
- **LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES.**

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de marzo de 2019)
- **LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.**
Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2018)
- **LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL ESTADO.**
Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2004.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2009)
- **LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.**
Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de diciembre de 2005.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2017)
- **LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019)

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

5.- PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO FISCAL Y ADMINISTRATIVO.

- **LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS.**
Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de enero de 2012
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018)
- **LEY DE AMPARO.**
Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2013.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018)
- **LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de julio de 2014.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de enero de 2020)
- **LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**
Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015.
- **LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de mayo de 2016.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2017)
- **LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA Y ADMINISTRATIVA.**
Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.
- **LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de mayo de 2016).
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2017)

2.- CÓDIGOS

- **CÓDIGO CIVIL FEDERAL.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1928.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 03 de junio de 2019)
- **CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 1943.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de abril de 2012)
- **CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de enero de 2020)

3.- REGLAMENTOS

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

5.- PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO FISCAL Y ADMINISTRATIVO.

- **REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero 1990.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 2010)
- **REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio 2006.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2014)
- **REGLAMENTO DEL SERVICIO DE GIROS TELEGRÁFICOS.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre 2006.
- **REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de diciembre de 2006
- **REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de diciembre de 2014
- **REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de mayo de 2016

4.- DECRETOS

- **DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO TELÉGRAFOS NACIONALES.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 1986.
- **DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA LA DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO TELÉGRAFOS NACIONALES.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de noviembre de 1989.
- **DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 1º Y 3º, FRACCIONES I, II y VII Y SE DEROGA LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 3º POR EL QUE SE CREÓ EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de octubre de 1990.
- **DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA LA INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 1997.
- **DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de abril de 2011.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

5.- PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO FISCAL Y ADMINISTRATIVO.

- **DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO RESPECTIVO.**
El vigente.

5.- OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Nuevo Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018
Art. 22. Sobre las Atribuciones y funciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ)

- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO**

Publicado en la Normateca Interna de Telecomunicaciones de México.

Última actualización el 31 de octubre de 2018.

Página 141 numerales del 1 al 8 atribuciones de la Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil Fiscal y Administrativo

- **CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Aprobado conforme al Acuerdo No. 977 de la 105ª Sesión de la Junta Directiva celebrada el 19 de julio de 2013.
- **Y DEMÁS DISPOSICIONES CONCORDANTES Y APLICABLES.**

El marco jurídico descrito se aplica en forma particular a cada consulta, trámite, dictamen o estrategia jurídica en particular.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

5.- PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO FISCAL Y ADMINISTRATIVO.

Objetivo Específico

La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativa, atenderá ante las autoridades administrativas, hacendarias y judiciales, federales o locales, todos los asuntos que en materia contenciosa fiscal y administrativa, sean a favor o instaurados en contra del Organismo, mediante el procedimiento fiscal o administrativo, tradicional o en línea, según corresponda.

Políticas Específicas

1. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativa, conjuntamente con el Departamento de Gestión de Procesos Civiles, Fiscales y Administrativos y de la Coordinación Fiscal y Administrativa, coadyuvará a las unidades administrativas del Organismo en el desarrollo de sus funciones, mediante la orientación, y gestión de procedimientos en materia contenciosa administrativa o fiscal, y para estar en la posibilidad de atender debidamente cada uno de los asuntos que se le encomienden, deberá recibir de las áreas involucradas, toda la documentación relacionada con el asunto de que se trate.
2. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativa, acorde a las normas del procedimiento establecido, promoverá en desarrollo de sus funciones y dentro del marco jurídico aplicable, la defensa de los derechos y patrimonio del Organismo en las materias fiscales y administrativas. Respecto de los casos en los procedimientos contenciosos fiscal o administrativo que se ventilen en las Entidades Federativas, dará el apoyo, coordinando y asesorando a los coordinadores o enlaces jurídicos de las Gerencias Regionales y Estatales.
3. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativa, a través de su Jefe de Departamento, Coordinador Fiscal Administrativo y coordinadores o enlaces jurídicos de las Gerencias Regionales y Estatales, conforme a las normas del procedimiento establecido, deberán ejercitar la defensa de los derechos del Organismo, presentando dentro de los plazos y términos fijados en las leyes y disposiciones administrativas o fiscales que lo rigen, los escritos y recursos o juicios de amparo, ante los tribunales correspondientes.
4. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativa, en el ámbito de su competencia elaborará y propondrá 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 en los juicios de amparo como autoridades responsables;

Áreas Responsables del Procedimiento.

Dirección de Asuntos Jurídicos
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo
Departamento de Gestión de Procesos Civiles, Fiscales y Administrativos
Coordinación Fiscal y Administrativa
Abogado proyectista

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

5.- PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO FISCAL Y ADMINISTRATIVO.

Responsable	No.	Actividad
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS.	01	Recibe el volante que emite el Sistema de Control de Gestión con la determinación desfavorable para el organismo; demanda de juicio de nulidad y/o vistas; o determinaciones de la Autoridad Administrativa o Fiscal.
	02	Gira instrucciones al Gerente mediante volante a efecto de que se atienda el asunto de conformidad a la normatividad aplicable, con el objeto de que se desahogue con prioridad y vigilando la perentoriedad de los derechos en cada caso.
GERENTE JURÍDICO PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO.	03	Recibe instrucciones y turna al Jefe de Departamento, para su debida atención.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROCESOS CIVILES, FISCALES Y ADMINISTRATIVOS.	04	Revisa documentación y conforme a los términos legales de que se trate, solicita al Coordinador Fiscal y Administrativo, analice la estrategia jurídica en defensa del interés del organismo y en su caso, formula el proyecto de solicitud de documentación e información al área correspondiente.
COORDINADOR FISCAL Y ADMINISTRATIVO.	05	Recibe y abre expediente y solicita al personal administrativo lo ingrese al sistema del SICAT, identifica conforme al procedimiento establecido.
	06	Analiza el asunto y documentación recibida, y proyecta el escrito correspondiente, o en su caso, turna al Abogado cuando no sean escritos de término, para su atención y seguimiento.
ABOGADO PROYECTISTA.	07	Recibe y firma libreta de turno.
	08	Elabora los proyectos de oficio o escrito correspondiente y somete a consideración del Coordinador.
COORDINADOR FISCAL Y ADMINISTRATIVO.	09	Recibe, analiza y presenta oficio o escrito a consideración del Jefe de Departamento.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROCESOS CIVILES, FISCALES Y ADMINISTRATIVOS.	10	Recibe y analiza la procedencia del oficio o escrito.
	11	No procede, gira instrucciones con las observaciones correspondientes (reinicia en la

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

5.- PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO FISCAL Y ADMINISTRATIVO.

Responsable	No.	Actividad
		Actividad 6)
	12	Si procede somete a consideración del Gerente
GERENTE JURÍDICO PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO	13	Recibe oficio o escrito y en su caso, firma o lo rubrica y somete a consideración del Director de Asuntos Jurídicos
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS.	14	Recibe oficio o escrito concernientes, revisa y determina su procedencia.
	15	No procede, emite consideraciones e instruye al Gerente para modificar el proyecto. (Reinicia Actividad 14)
	16	Si procede, lo firma o en su caso, rubrica y lo presenta para firma del Titular del área correspondiente. Una vez firmado, instruye al Gerente para el envío y presentación a quien corresponda.
GERENTE JURÍDICO PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO.	17	Recibe e instruye al Jefe de Departamento para la vigilancia y prosecución del procedimiento.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROCESOS CIVILES, FISCALES Y ADMINISTRATIVOS.	18	Toma nota y gira instrucciones al Coordinador para que vigile con apoyo del abogado, de los Gerentes Regionales o Estatales o Apoderados Jurídicos Estatales, la debida prosecución del procedimiento.
COORDINADOR FISCAL Y ADMINISTRATIVO.	19	Tomando en consideración la naturaleza jurídica de cada asunto, elabora los subsecuentes escritos, y vigila o con apoyo del abogado, de los Gerentes Regionales o Estatales o Apoderados Jurídicos Estatales, la debida prosecución del procedimiento y den seguimiento hasta su total solución.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROCESOS CIVILES, FISCALES Y ADMINISTRATIVOS.	20	Ordena descargar el volante generado por el Sistema de Control de Gestión. (El procedimiento se lleva a cabo acorde a los términos y tiempos legales de la materia de que se trate).

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

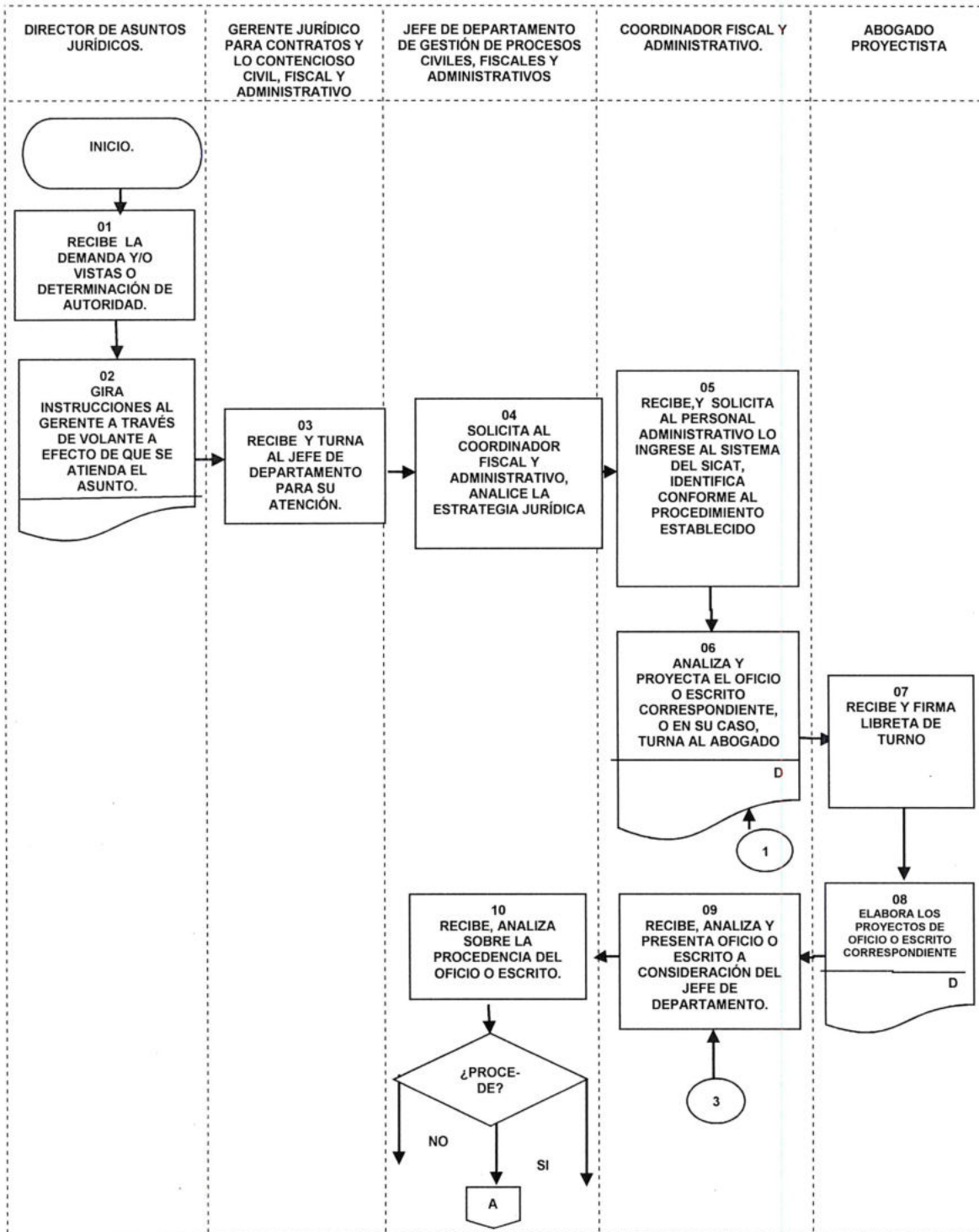
Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

5.- PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO FISCAL Y ADMINISTRATIVO.



Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

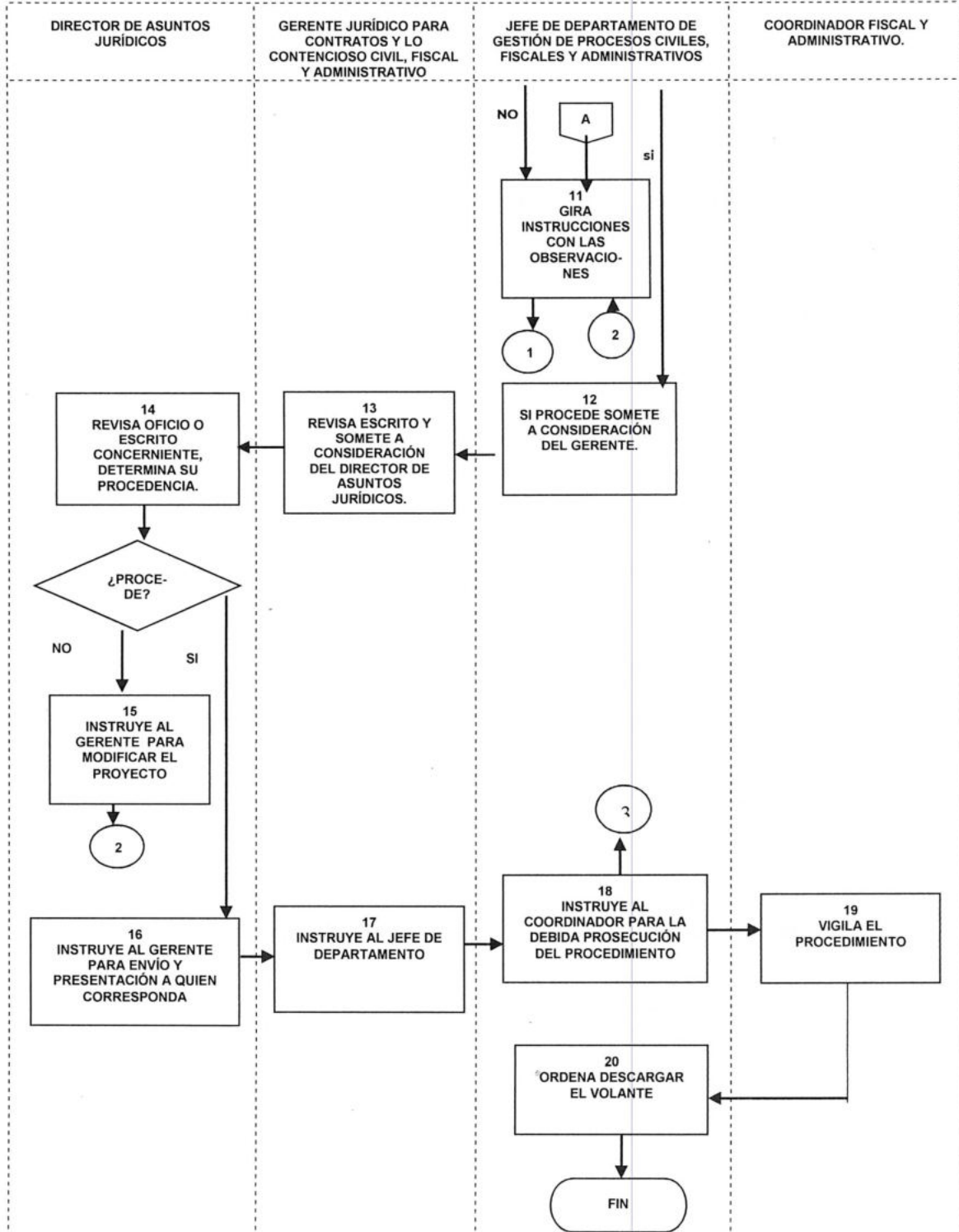
REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

5.- PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO FISCAL Y ADMINISTRATIVO.



Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

6.- PROCEDIMIENTO JUDICIAL CIVIL Y MERCANTIL.

Marco Jurídico Específico

EL MARCO JURÍDICO EN QUE SE SUSTENTAN LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO (TELECOMM), DERIVA DE LAS LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS VIGENTES, SIGUIENTES:

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 1917.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de marzo de 2020)

1.- LEYES

- **LEY SOBRE EL CONTRATO DE SEGUROS.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1935.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2013)
- **LEY DE VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de febrero de 1940.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2018)
- **LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2020)
- **LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de marzo de 2019)
- **LEY AGRARIA.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 1992.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de abril de 2012)
- **LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2018)
- **LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS.**
Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de enero de 2012
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018)
- **LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de abril de 2013
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de junio de 2018)
- **LEY DE AMPARO.**
Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2013.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018)

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

6.- PROCEDIMIENTO JUDICIAL CIVIL Y MERCANTIL.

- **LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de julio de 2014.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de enero de 2020)
- **LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**
Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015.
- **LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de mayo de 2016).
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2017)

2.- CÓDIGOS

- **CÓDIGO DE COMERCIO.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de octubre de 1889.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2019)
- **CÓDIGO CIVIL FEDERAL.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1928.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2013)
- **CÓDIGO CIVIL PARA EL D.F.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1928.
(Última Reforma Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal 09 de enero 2020)
- **CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL D.F.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1928.
(Última Reforma Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 02 de junio de 2019)
- **CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 1943.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de abril de 2012)

3.- REGLAMENTOS

- **REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero 1990.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 2010)
- **REGLAMENTO DE COMUNICACIÓN VÍA SATÉLITE.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 01 de agosto 1997.
(Fe de Erratas Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de agosto de 1997)

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

6.- PROCEDIMIENTO JUDICIAL CIVIL Y MERCANTIL.

- **REGLAMENTO DEL SERVICIO DE GIROS TELEGRÁFICOS.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre 2006.
- **REGLAMENTO DE LA LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio 2006.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2020)

4.- DECRETOS

- **DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO TELÉGRAFOS NACIONALES.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 1986.
Última modificación 5 de julio de 2009
- **DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA LA DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO TELÉGRAFOS NACIONALES.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de noviembre de 1989.
- **DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 1º Y 3º FRACCIONES I, II y VII Y SE DEROGA LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 3º POR EL QUE SE CREÓ EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de octubre de 1990.
- **DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA LA INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 1997.
- **DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de abril de 2011.

5.- OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 2006.
Acuerdo por el que se reforma, derogan y adicionan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018).
Art. 22. Sobre las Atribuciones y funciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ)
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO**
Publicado en la Normateca Interna de Telecomunicaciones de México.
Última actualización el 31 de octubre de 2018.
Página 141 numerales del 1 al 8 atribuciones de la Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil Fiscal y Administrativo

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

6.- PROCEDIMIENTO JUDICIAL CIVIL Y MERCANTIL.

- **CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Aprobado conforme al Acuerdo No. 977 de la 105ª Sesión de la Junta Directiva celebrada el 19 de julio de 2013.
- **LIBROS DE TARIFAS DE SERVICIOS TELEGRÁFICOS Y DE SERVICIOS SATELITALES.**
Los vigentes.
- **Y DEMÁS DISPOSICIONES CONCORDANTES Y APLICABLES.**

El marco jurídico descrito se aplica en forma particular a cada consulta, trámite, dictamen o estrategia jurídica en particular.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

6.- PROCEDIMIENTO JUDICIAL CIVIL Y MERCANTIL.

Objetivo Específico

La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativa atender los asuntos que en materia contenciosa civil, mercantil y agraria, sean enviados por las áreas del Organismo y las Gerencias Regionales y Estatales, para su atención, orientación, trámite y gestión, en los procedimientos instaurados por y en contra del Organismo, ante las autoridades judiciales federales o estatales.

Políticas Específicas

1. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativa conjuntamente con el Departamento y de la Coordinación Civil, coadyuvará a las unidades administrativas del Organismo, en el desarrollo de sus funciones, mediante la orientación, trámite y gestión de todo tipo de procedimientos contenciosos en materias civil, agraria y mercantil, dentro del marco jurídico aplicable; y para estar en la posibilidad de atender debidamente cada uno de los asuntos que se le encomienden, necesaria y previamente a todo procedimiento, deberá recibir de las áreas involucradas, toda la documentación relacionada con el asunto de que se trate.
2. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativa, a través de su Departamento de Gestión de Procesos Civiles Fiscales y Administrativos y oordinadores y abogados adscritos y oordinadores o enlaces jurídicos de las Gerencias Regionales o Estatales, deberán conforme a las normas del procedimiento establecido, presentar dentro de los plazos y términos fijados en la ley de la materia, ante los tribunales correspondientes, los escritos y promociones pertinentes para ejercitar y promover dentro del marco jurídico aplicable, la defensa de los derechos del Organismo.
3. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativa, en el ámbito de su competencia elaborará y propondrá 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 en los juicios de amparo como autoridades responsables;

Áreas Responsables del Procedimiento

Dirección de Asuntos Jurídicos

Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo

Departamento de Gestión de Procesos Civiles, Fiscales y Administrativos

Coordinación Civil

Abogado Projectista o Apoderado legal

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

6.- PROCEDIMIENTO JUDICIAL CIVIL Y MERCANTIL.

Responsable	No.	Actividad
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS.	01	Recibe volante generado por el Sistema de Control de Gestión, con la solicitud de orientación o intervención judicial, de la unidad administrativa del Organismo correspondiente.
	02	Gira instrucciones al Gerente mediante volante generado, para que se atienda el asunto de conformidad a la normatividad aplicable, cuidando la perentoriedad de los plazos y términos legales en cada caso.
GERENTE JURÍDICO PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO.	03	Recibe instrucciones y turna volante al Jefe de Departamento, para su atención.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROCESOS CIVILES, FISCALES Y ADMINISTRATIVOS.	04	Revisa documentación y solicita al Coordinador Civil, formular la estrategia litigiosa y proyecto de demanda, o contestación y solicitud de pruebas concernientes según el caso, conforme a los términos y plazos legales de que se trate.
COORDINADOR CIVIL.	05	Recibe, analiza la documentación y conforme a los términos y plazos legales correspondientes en atención al asunto turnado, formula estrategia, elabora escrito de demanda, o contestación y pruebas concernientes al caso, y elabora los subsecuentes escritos, hace el envío inmediato y oportuno para consideración del Jefe de Departamento de Gestión de Procesos Civiles, Fiscales Y Administrativos.
	06	Turna al abogado para su prosecución y atención.
ABOGADO PROYECTISTA (O APODERADO LEGAL).	07	Recibe, abre expediente y solicita al personal administrativo lo ingrese al sistema del SICAT, identificándolo conforme al procedimiento establecido.
	08	Elabora oficio con requerimiento de documentación complementaria para integrar el expediente.
	09	Revisa diario y puntualmente por juzgado, los acuerdos publicados en cada asunto turnado y elabora los subsecuentes escritos, lleva a cabo todas las gestiones necesarias para la prosecución del juicio, conforme a las instrucciones del Coordinador.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

6.- PROCEDIMIENTO JUDICIAL CIVIL Y MERCANTIL.

Responsable	No.	Actividad
	10	Elabora proyectos de demandas, escritos o promociones judiciales, de conformidad al estado procesal del asunto encomendado, y al Formato de Promoción Judicial (TCM-8002-F01-20) y somete a consideración del Coordinador
COORDINADOR CIVIL	11	Revisa y de proceder rubrica el escrito y lo somete a consideración del Jefe de Departamento.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROCESOS CIVILES, FISCALES Y ADMINISTRATIVOS.	12	Revisa el proyecto de escrito con la estrategia litigiosa, de demanda, o contestación o escritos concernientes según el caso, revisa los términos y plazos legales de que se trate y determina su procedencia.
	13	No procede, gira instrucciones con las observaciones correspondientes (reinicia en la actividad 05).
	14	Si procede, rubrica y somete a consideración del Gerente.
GERENTE JURÍDICO PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO.	15	Revisa escrito y determina su procedencia.
	16	No procede, gira instrucciones con las observaciones correspondientes (reinicia en la actividad 05).
	17	Si procede, firma o en su caso rubrica y turna para firma del apoderado, según sea el caso Jefe de Departamento, Coordinador o Gerente Estatal o Regional o Apoderado.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROCESOS CIVILES, FISCALES Y ADMINISTRATIVOS.	18	Toma nota y gira instrucciones al Coordinador para la presentación ante la autoridad judicial, de los escritos de demanda o contestación concernientes al caso, para que, con apoyo del abogado, de los Gerentes Regionales o Estatales o Coordinadores o Apoderados Jurídicos Estatales, se presenten los escritos, vigilen y den seguimiento a la prosecución del juicio hasta su total solución.
COORDINADOR CIVIL.	19	Recibe instrucciones del Jefe de Departamento y con apoyo del abogado, de los Gerentes Regionales o Estatales o Apoderados Jurídicos

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

6.- PROCEDIMIENTO JUDICIAL CIVIL Y MERCANTIL.

Responsable	No.	Actividad
		Estatales, presenta ante la autoridad judicial correspondiente el escrito de demanda, contestación o escritos concernientes, en consideración a la naturaleza jurídica de cada asunto; gira instrucciones al abogado, Gerentes Regionales o Estatales o Apoderados Jurídicos Estatales, para que vigilen la prosecución de la secuela procedimental del juicio, hasta su total solución.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROCESOS CIVILES, FISCALES Y ADMINISTRATIVOS.	20	<p>Ordena descargar el volante generado por el Sistema de Control de Gestión.</p> <p>(El procedimiento se lleva a cabo acorde a los términos y tiempos legales de la materia de que se trate).</p> <p>CONCLUYE PROCEDIMIENTO</p>

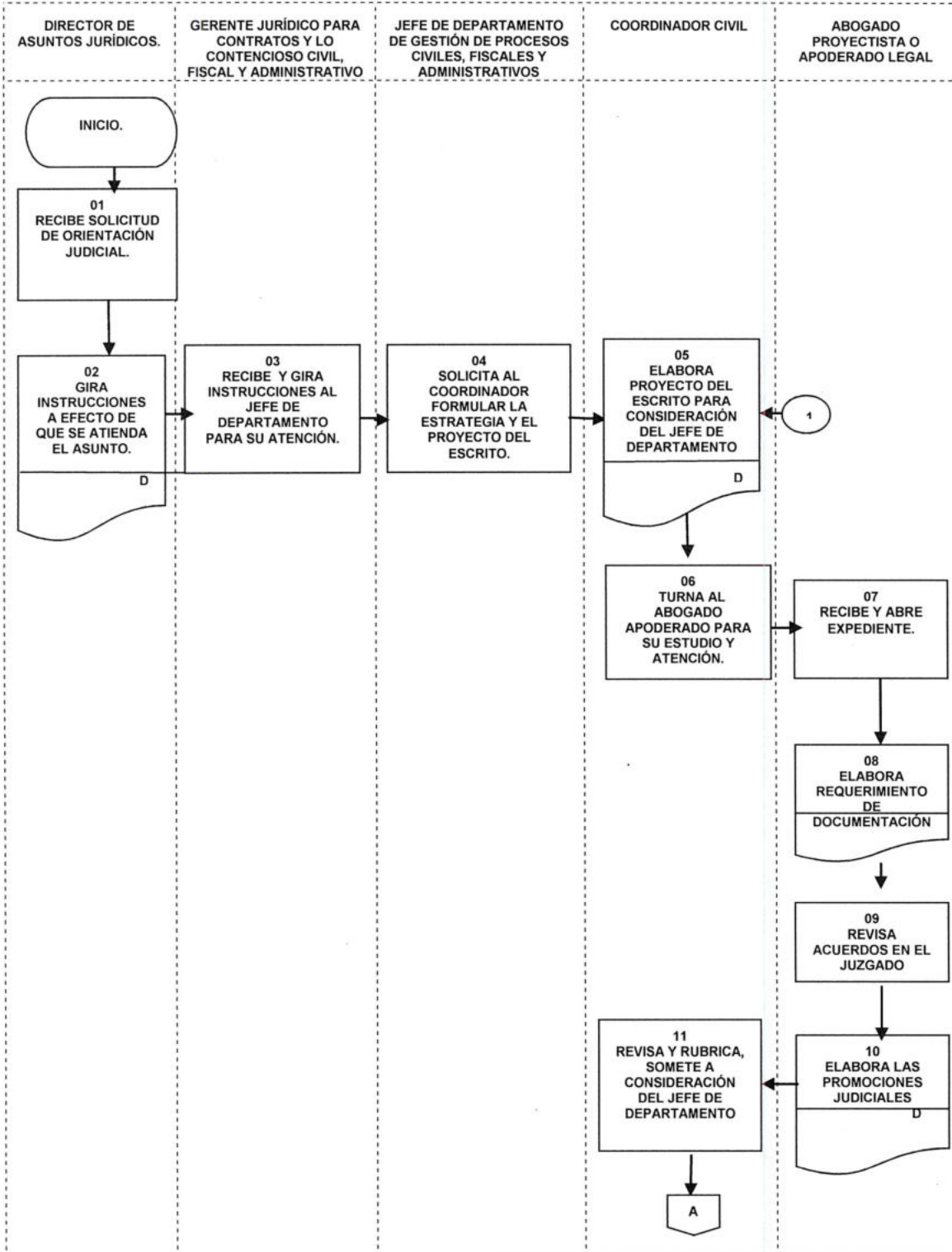
Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

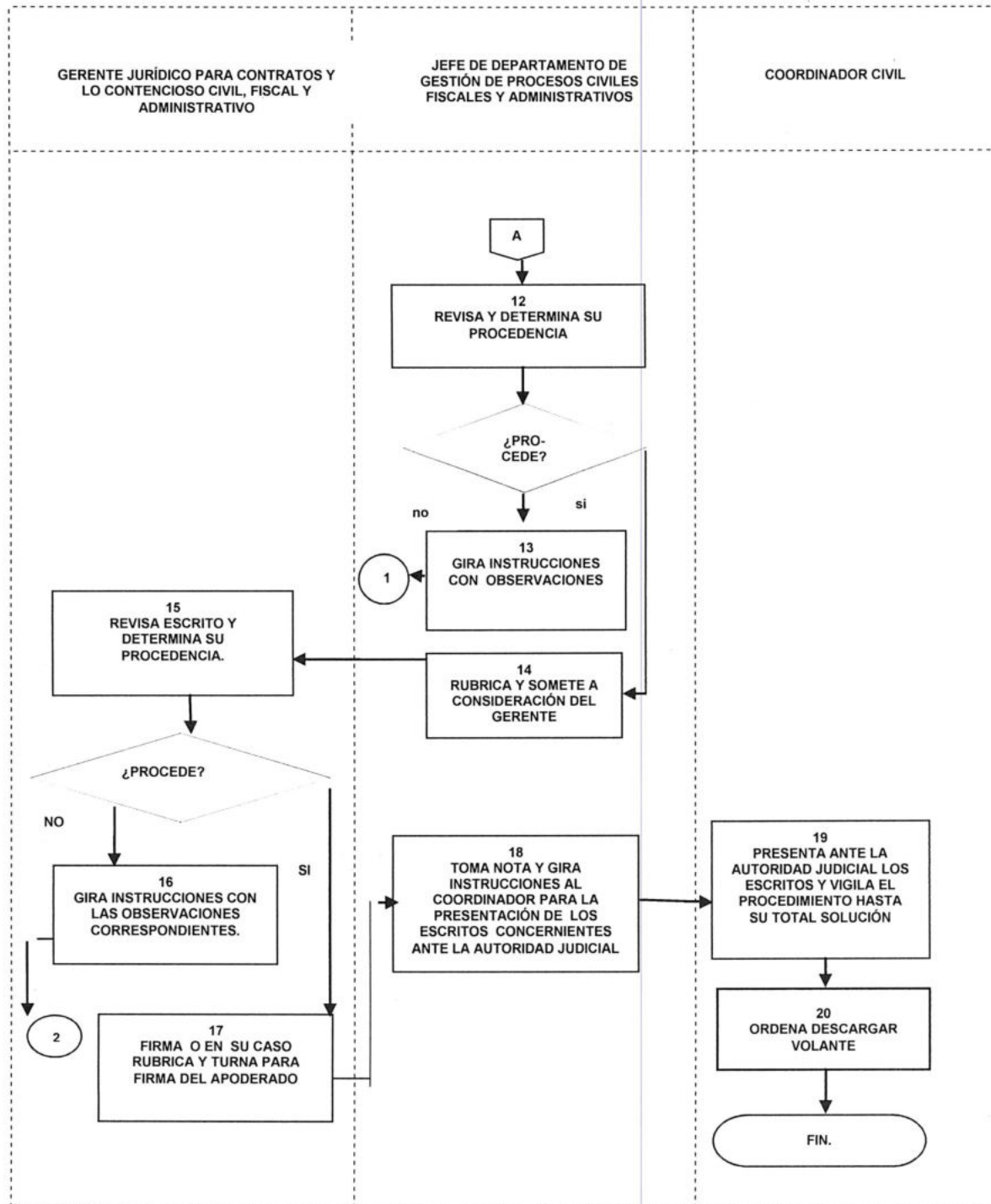
6.- PROCEDIMIENTO JUDICIAL CIVIL Y MERCANTIL.



Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

6.-PROCEDIMIENTO JUDICIAL CIVIL Y MERCANTIL.



Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

7.- PROCEDIMIENTO DE DICTÁMENES DE CANCELACIÓN DE ADEUDOS.

EL MARCO JURÍDICO EN QUE SE SUSTENTAN LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO (TELECOMM), DERIVA DE LAS LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS VIGENTES, SIGUIENTES:

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 1917.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de marzo de 2020)

1.- LEYES

- **LEY SOBRE EL CONTRATO DE SEGUROS.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1935.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2013)
- **LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de abril de 2013
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de junio de 2018)
- **LEY DE AMPARO.**
Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2013.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018)
- **LEY DE VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de febrero de 1940.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2018)
- **LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2020)
- **LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de marzo de 2019)
- **LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2018)
- **LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS.**
Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de enero de 2012
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018)
- **LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**
Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

7.- PROCEDIMIENTO DE DICTÁMENES DE CANCELACIÓN DE ADEUDOS.

- **LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de mayo de 2016.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2017))

2.- CÓDIGOS

- **CÓDIGO DE COMERCIO.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de octubre de 1889.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2019)
- **CÓDIGO CIVIL FEDERAL.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1928.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2013)
- **CÓDIGO CIVIL PARA EL D.F.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1928.
(Última Reforma Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal 09 de enero 2020)
- **CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL D.F.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1928.
(Última Reforma Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 02 de junio de 2019)
- **CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 1943.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de abril de 2012)

3.- REGLAMENTOS

- **REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero 1990.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 2010)
- **REGLAMENTO DEL SERVICIO DE GIROS TELEGRÁFICOS.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre 2006.
- **REGLAMENTO DE LA LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio 2006.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2020)

Area emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

7.- PROCEDIMIENTO DE DICTÁMENES DE CANCELACIÓN DE ADEUDOS.

4.- DECRETOS

- **DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO TELÉGRAFOS NACIONALES.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 1986.
Última modificación 5 de julio de 2009
- **DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA LA DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO TELÉGRAFOS NACIONALES.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de noviembre de 1989.
- **DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 1º Y 3º FRACCIONES I, II y VII Y SE DEROGA LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 3º POR EL QUE SE CREÓ EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de octubre de 1990.
- **DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA LA INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 1997.
- **DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de abril de 2011.

5.- OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 2006.
Acuerdo por el que se reforma, derogan y adicionan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018).
Art. 22. Sobre las Atribuciones y funciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ)
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO**
Publicado en la Normateca Interna de Telecomunicaciones de México.
Última actualización el 31 de octubre de 2018.
Página 141 numerales del 1 al 8 atribuciones de la Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil Fiscal y Administrativo
- **CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Aprobado conforme al Acuerdo No. 977 de la 105ª Sesión de la Junta Directiva celebrada el 19 de julio de 2013.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

- LIBROS DE TARIFAS DE SERVICIOS TELEGRÁFICOS Y DE SERVICIOS SATELITALES. Los vigentes.
- Y DEMÁS DISPOSICIONES CONCORDANTES Y APLICABLES.

El marco jurídico descrito se aplica en forma particular a cada consulta, trámite, dictamen o estrategia jurídica en particular.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 APR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

7.- PROCEDIMIENTO DE DICTÁMENES DE CANCELACIÓN DE ADEUDOS.

Objetivo Específico

La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativa atenderá y estudiará los asuntos que la Dirección de Administración, presente en que se consignen adeudos a cargo de terceros en los registros contables del activo patrimonial del Organismo, a fin de determinar con base en la documentación soporte y el marco legal aplicable, si son adeudos factibles de cobro, o en su defecto, se trata de créditos incobrables, sea por incosteabilidad, inviabilidad, o desaparición del deudor, emitiendo un dictamen de imposibilidad jurídica o práctica de cobro.

Políticas Específicas

1. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativa conjuntamente con el Departamento y la Coordinación Civil, realizará un estudio de fondo, que permita determinar la factibilidad de llevar a cabo el cobro de adeudos que el Organismo tenga registrados a cargo de terceros, siendo el caso se procederá por vía judicial, o su cancelación por imposibilidad jurídica o práctica de recuperación, con base en los documentos que para tal efecto consigne la Dirección de Administración y con apoyo en las leyes aplicables.
2. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativa, con base en la documentación soporte que envíe la Dirección de Administración, determinara la factibilidad de recuperación de los adeudos sujetos a consulta se realice por vía judicial, o en su defecto su incobrabilidad, sea por inviabilidad, incosteabilidad, o desaparición del deudor, emitiendo un dictamen con apoyo en el estudio de las constancias remitidas y los fundamentos legales y la normativa interna.

Áreas Responsables del Procedimiento

Dirección de Asuntos Jurídicos

Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo

Departamento de Gestión de Procesos Civiles, Fiscales y Administrativos

Coordinación Civil

Abogado Proyectista

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

7.- PROCEDIMIENTO DE DICTÁMENES DE CANCELACIÓN DE ADEUDO.

Responsable	No.	Actividad
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS.	01	Recibe volante generado por el Sistema de Control de Gestión, con la solicitud de la Dirección de Administración, para emitir un dictamen respecto de los adeudos en consulta.
	02	Turna el asunto a la Gerencia mediante volante generado, a efecto de que se atienda el asunto en consulta, de conformidad con la legislación y normatividad interna aplicable.
GERENTE JURÍDICO PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO.	03	Recibe, analiza y turna la solicitud al Jefe de Departamento, con la documentación soporte, para su estudio y atención.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROCESOS CIVILES, FISCALES Y ADMINISTRATIVOS.	04	Analiza la documentación soporte, y turna la solicitud al Coordinador Civil, para su debida atención de conformidad a la legislación y normatividad interna aplicable.
COORDINADOR CIVIL.	05	Recibe, analiza e instruye a un abogado adscrito a la coordinación, a efecto de que elabore el dictamen correspondiente.
ABOGADO PROYECTISTA.	06	Revisa en la documentación enviada, la formalización del contrato o acto generador del saldo de que se trate, o de la existencia o inexistencia del contrato, en su caso, solicita al área usuaria correspondiente, la documentación original generada para determinar el origen y naturaleza del saldo deudor.
	07	Elabora por lo menos un "Requerimiento de pago" a la persona física o moral registrada en el área usuaria como deudor, y le otorga 10 días hábiles para aclarar su liquidación o en su caso para liquidar el adeudo.
	08	No obtiene pago, revisa la documentación.
	09	Si obtiene el pago requerido, elabora oficio informativo al área requirente, dando por concluido el asunto en forma definitiva.
	10	Analiza la procedencia del cobro vía judicial.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

7.- PROCEDIMIENTO DE DICTÁMENES DE CANCELACIÓN DE ADEUDO.

Responsable	No.	Actividad
	11	No procede el cobro vía judicial, elabora el dictamen de incobrabilidad correspondiente y lo pone a consideración del Coordinador.
	12	Si procede, remite los documentos al Jefe de Departamento para que se elabore la demanda judicial (se procede conforme al Procedimiento 5.- Procedimiento Judicial Civil y Mercantil).
COORDINADOR CIVIL.	13	Recibe documentación y proyecto de dictamen de incobrabilidad y acuerda con el Jefe de Departamento.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROCESOS CIVILES, FISCALES Y ADMINISTRATIVOS.	14	Recibe documentación y proyecto de dictamen de incobrabilidad y pone a consideración del Gerente.
GERENTE JURÍDICO PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO.	15	Revisa el proyecto de dictamen de incobrabilidad y determina si procede.
	16	No procede, gira instrucciones con las observaciones correspondientes (reinicia en la actividad 11).
	17	Si procede, firma o en su caso rubrica y turna para firma del Director de Asuntos Jurídicos.
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS.	18	Revisa y en su caso aprueba el proyecto de dictamen de incobrabilidad, lo remite a la Gerencia para que lo haga llegar al área solicitante.
GERENTE JURÍDICO PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO.	19	Gerente remite dictamen al área solicitante y ordena descargar el volante generado por el Sistema de Control de Gestión.

(Una vez integrada la documentación, las actividades de este procedimiento se realizan en un término de 20 días hábiles).

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

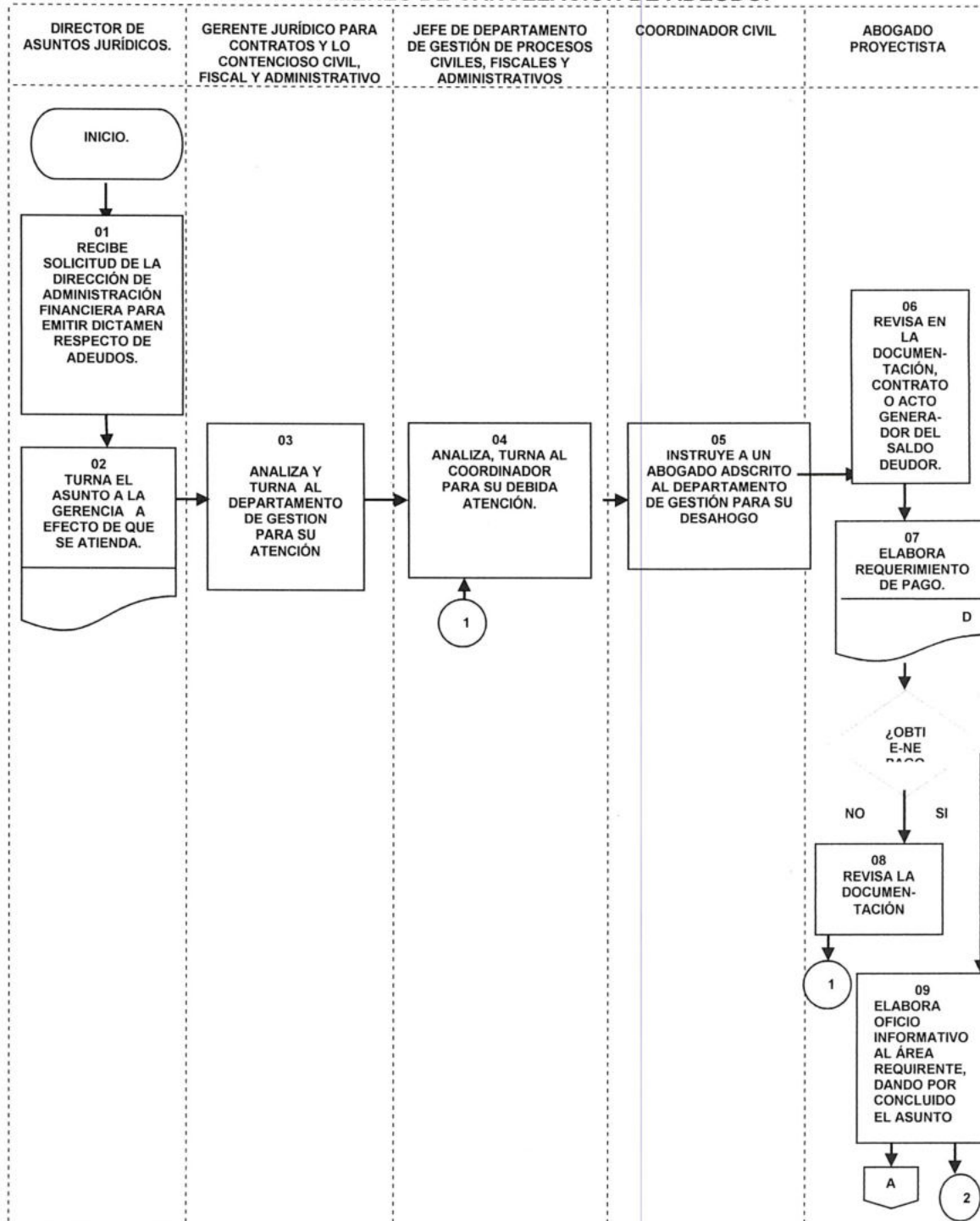
NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

7.- PROCEDIMIENTO DE DICTÁMENES DE CANCELACIÓN DE ADEUDO.



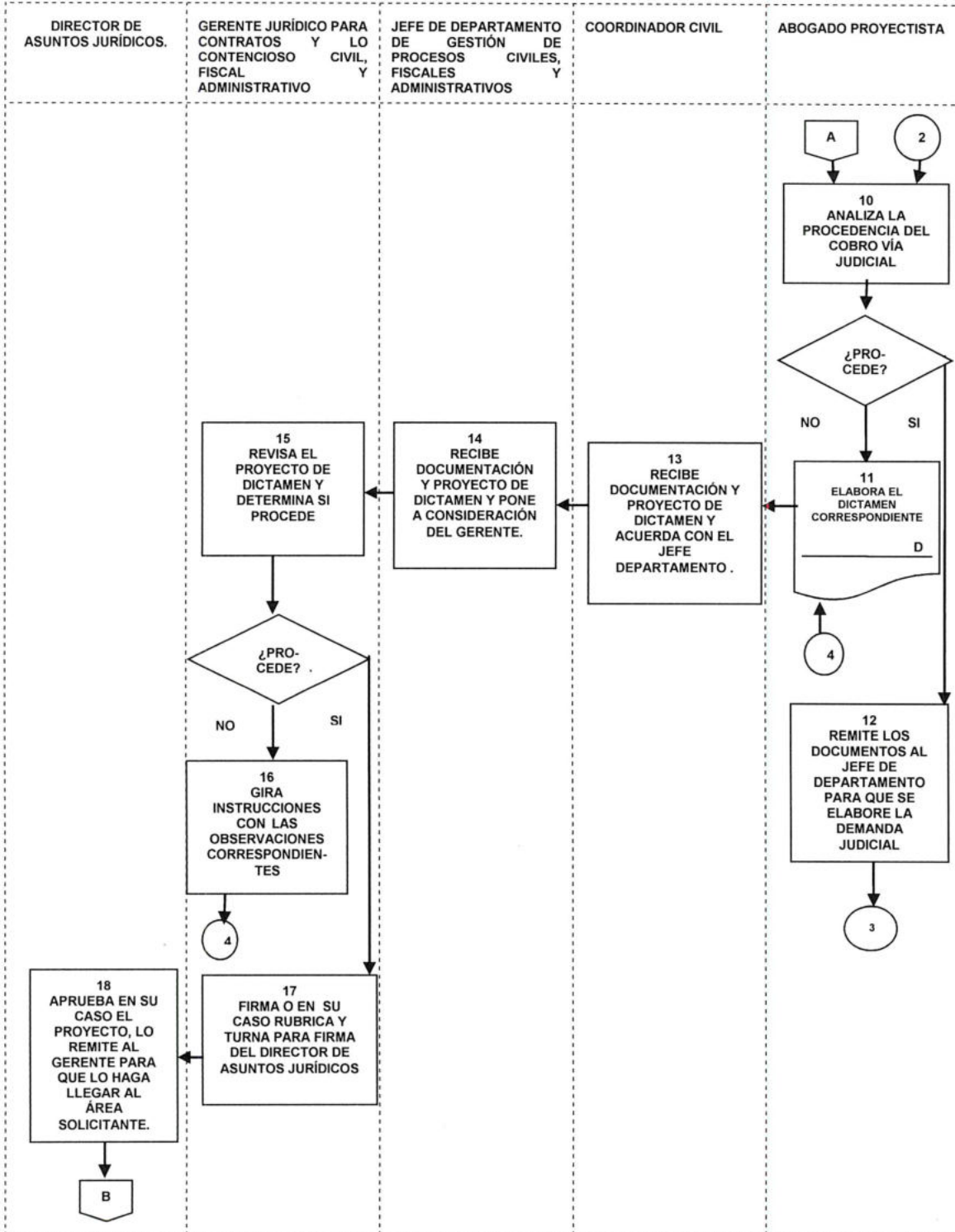
Area emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Juridica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

7.- PROCEDIMIENTO DE DICTÁMENES DE CANCELACIÓN DE ADEUDO.



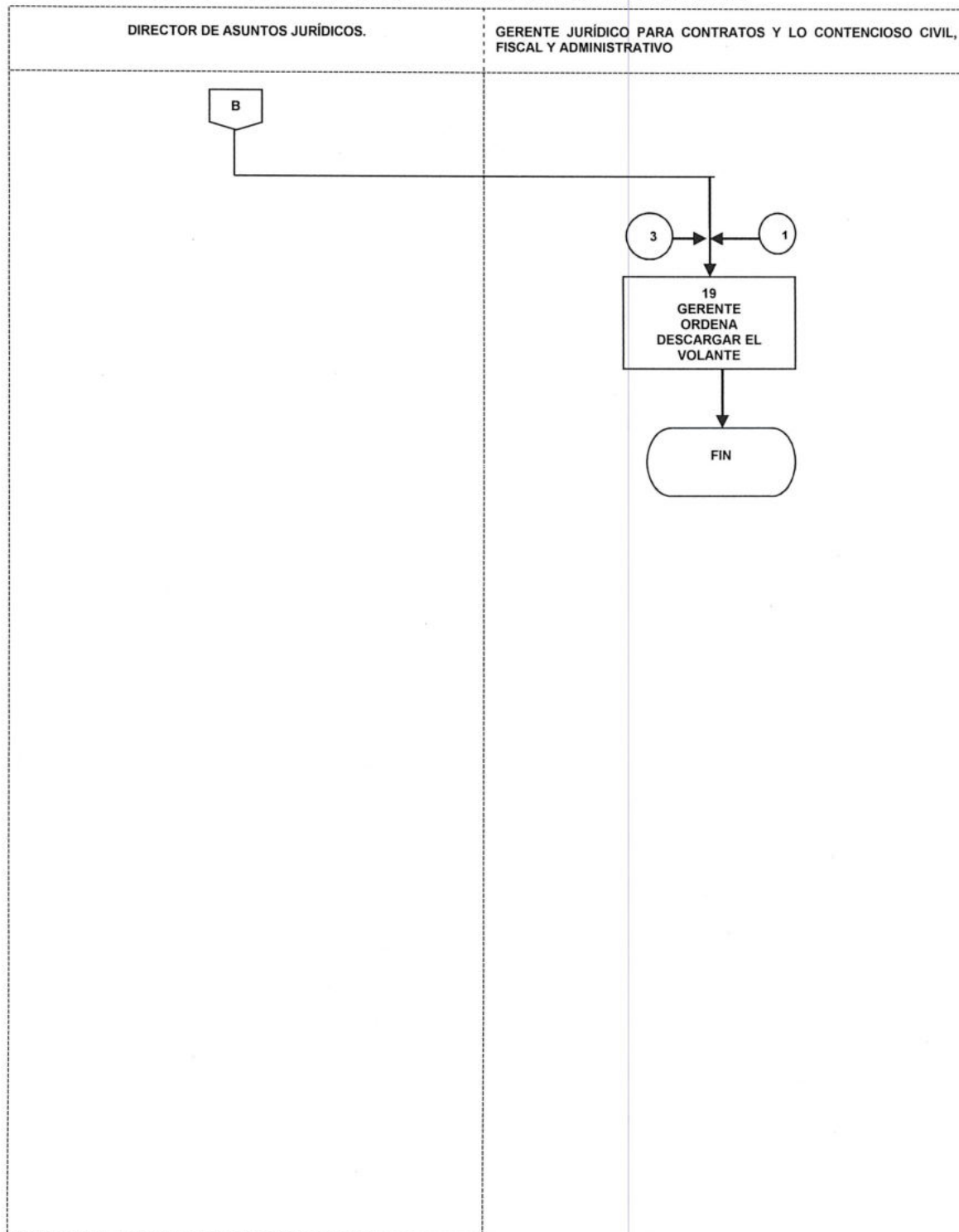
Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

7.- PROCEDIMIENTO DE DICTÁMENES DE CANCELACIÓN DE ADEUDO.



Area emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

8.- PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES CUANDO TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO ES ARRENDATARIO.

Marco Jurídico Específico

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 1917.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de marzo de 2020)

1.- LEYES

- **LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2018)
- **LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019)

2.- CÓDIGOS

- **CÓDIGO CIVIL FEDERAL.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1928.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 03 de junio de 2019)
- **CÓDIGOS CIVILES ESTATALES.**

3.- REGLAMENTOS

- **REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio 2006.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2020)

4.- OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 2006. Acuerdo por el que se reforma, derogan y adicionan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018.
Art. 22. Sobre las Atribuciones y funciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ)
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO**
Publicado en la Normateca Interna de Telecomunicaciones de México.
Última actualización el 31 de octubre de 2018.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

**8.- PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE
INMUEBLES CUANDO TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO ES ARRENDATARIO.**

Página 141 numerales del 1 al 8 atribuciones de la Gerencia Jurídica para Contratos y
lo Contencioso Civil Fiscal y Administrativo

- ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE
RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010

(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de octubre de 2012)

- ACUERDO POR EL QUE SE FIJA EL IMPORTE MÁXIMO DE RENTAS POR ZONAS Y
TIPOS DE INMUEBLES, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 146 DE LA LEY GENERAL
DE BIENES NACIONALES.

Último Publicación en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2019.

El marco jurídico descrito se aplica en forma particular a cada consulta, trámite, dictamen o
estrategia jurídica en particular.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

8.- PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES CUANDO TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO ES ARRENDATARIO.

Objetivo Específico

La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo elaborará y/o revisar contratos de arrendamiento de inmuebles ocupados por Telecomunicaciones de México.

Políticas Específicas

1. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo conjuntamente con el Departamento y de la Coordinación Inmobiliario, revisará que el proyecto de contrato se apegue al formato específico de contrato de arrendamiento de inmuebles para el año que corresponda, elaborado por esta área jurídica con base en el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, y que, la documentación legal y los anexos respectivos, acrediten la existencia y capacidad de los arrendadores.
2. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, realizará la revisión de los contratos a celebrar y los dictaminará, en caso de que existan observaciones, planteará la manera de solventar las mismas, a efecto de que se aclare o subsane debidamente el contrato.
3. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, formará expediente por Entidad Federativa, que se integrará debidamente con los contratos, documentación soporte y el (los) dictamen(es) emitido(s), a efecto de que obren en el archivo de ésta.

Áreas Responsables del Procedimiento.

Dirección de Asuntos Jurídicos

Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo

Departamento de Gestión de Procesos Civiles, Fiscales y Administrativos

Coordinación Inmobiliaria

Dictaminador de Contratos de Arrendamiento

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

8.- PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES CUANDO TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO ES ARRENDATARIO.

Responsable	Nº	Actividad
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS.	01	Recibe volante que emite el Sistema de Control de Gestión con la solicitud de la unidad administrativa correspondiente.
	02	Gira instrucciones al Gerente a través de volante, a efecto de que proceda a revisar el proyecto de contrato de arrendamiento del inmueble y los anexos.
GERENTE JURÍDICO PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO.	03	Recibe instrucciones y turna el proyecto de contrato al Jefe de Departamento para su debida atención.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROCESOS CIVILES, FISCALES Y ADMINISTRATIVOS.	04	Recibe el proyecto de Contrato de Arrendamiento de Inmueble, con la documentación soporte correspondiente, y turna al Coordinador Inmobiliario para su análisis.
COORDINADOR INMOBILIARIO	05	Recibe el volante, proyecto de contrato (propuesta conforme al formato autorizado y documentación legal y administrativa, y anexos), y en su caso, procede a enviar al Dictaminador con instrucciones.
DICTAMINADOR DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO	06	Elabora el proyecto de dictamen para revisión del coordinador.
	07	Revisa el proyecto de dictamen y determina su procedencia.
COORDINADOR INMOBILIARIO	08	No procede, emite consideraciones e instruye al Dictaminador para modificar el proyecto de dictamen. (Reinicia Actividad 06)
	09	Si procede, somete a consideración del Jefe de Departamento.
	10	Revisa proyecto de dictamen y determina su procedencia.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROCESOS CIVILES, FISCALES Y ADMINISTRATIVOS.	11	No procede, emite consideraciones e instruye al Coordinador para modificar el proyecto de dictamen. (Reinicia Actividad 05)

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL/2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

8.- PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES CUANDO TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO ES ARRENDATARIO.

Responsable	Nº	Actividad
	12	Si procede, somete el proyecto de dictamen a consideración del Gerente.
GERENTE JURÍDICO PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO.	13	Recibe y revisa el dictamen para su despacho procedente.
	14	No procede, emite consideraciones e instruye al Jefe de Departamento para modificar el dictamen. (Reinicia en la Actividad 06).
	15	Si procede, firma el dictamen e instruye al Jefe de Departamento, para su envío a la unidad administrativa.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROCESOS CIVILES, FISCALES Y ADMINISTRATIVOS.	16	Envía el dictamen e instruye al Coordinador Inmobiliario para que se forme expediente junto la documentación enviada.
	17	Procede archivo y ordena descargar el volante generado por el Sistema de Control de Gestión.

(Una vez integrada la documentación, las actividades de este procedimiento se realizan en un término de 10 días hábiles).

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

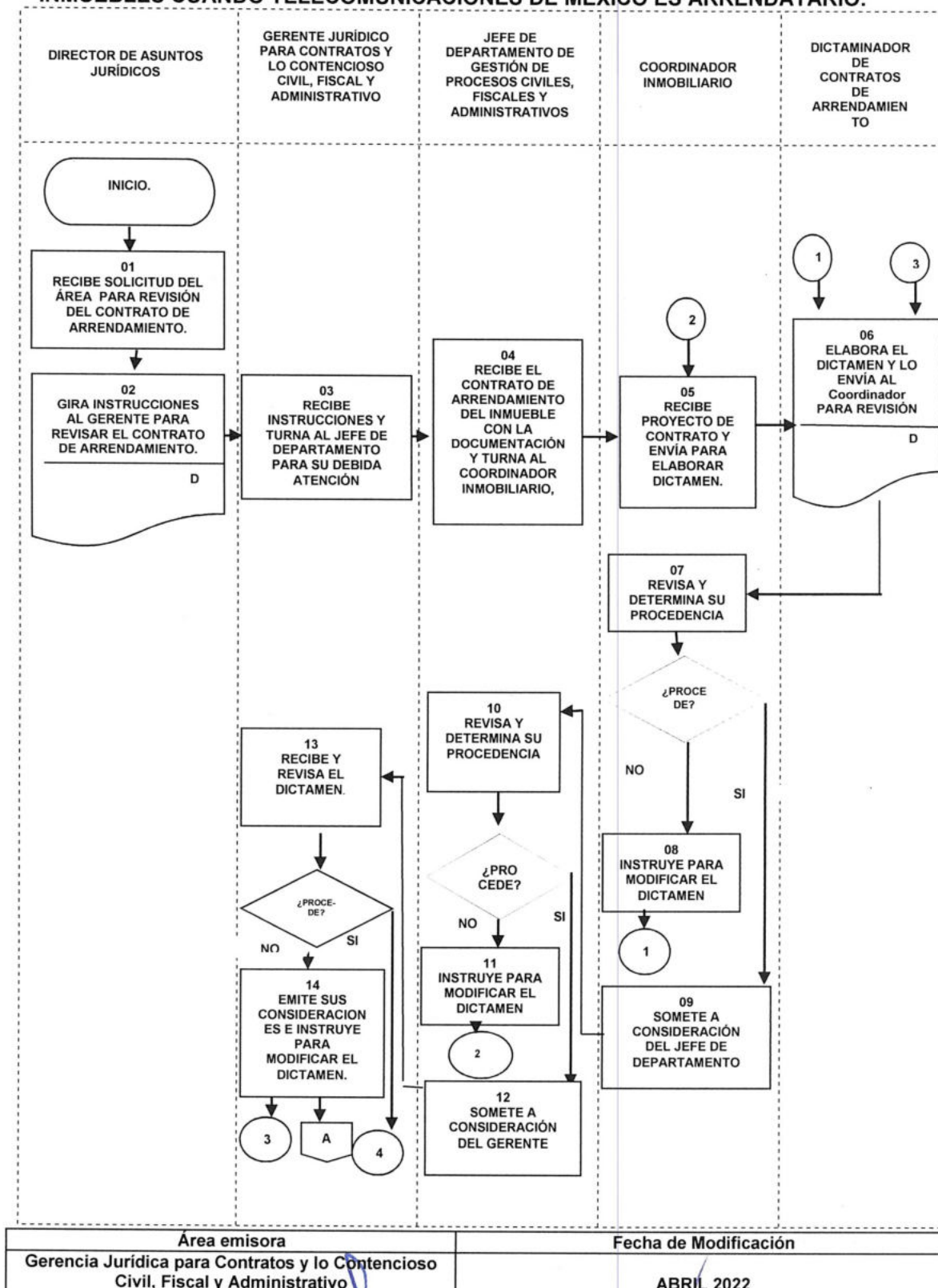
NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

8- PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES CUANDO TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO ES ARRENDATARIO.



Area emisora

Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo

Fecha de Modificación

ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

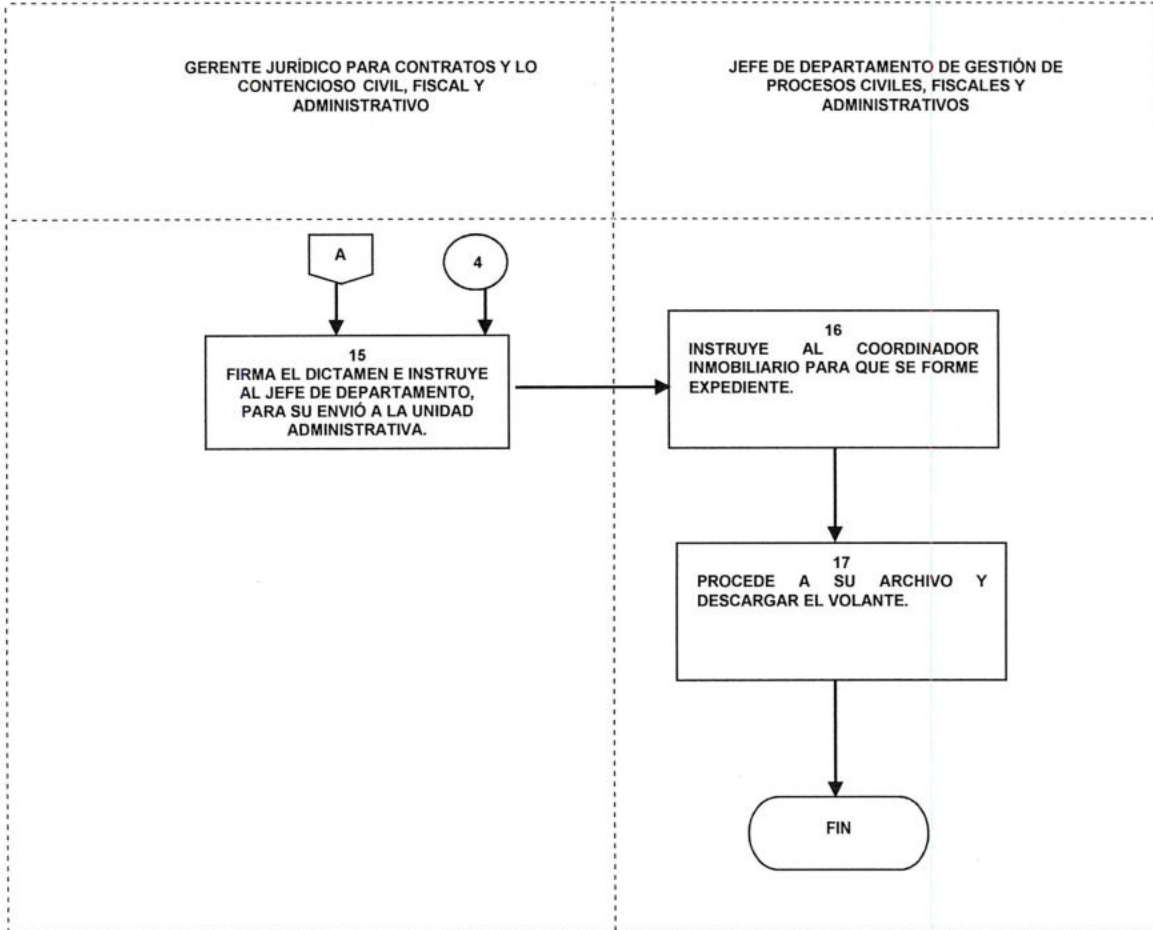
NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

8- PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES CUANDO TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO ES ARRENDATARIO.



Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

9.- PROCEDIMIENTO DE DESAHOGO DE CONSULTAS JURÍDICAS EN MATERIA INMOBILIARIA.

Marco Jurídico Específico

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 1917.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de julio de 2014)

1.- LEYES

- **LEY AGRARIA.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 1992.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de abril de 2012)
- **LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2018)
- **LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2014)

2.- CÓDIGOS

- **CÓDIGO CIVIL FEDERAL.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1928.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 03 de junio de 2019)
- **CÓDIGOS CIVILES ESTATALES**

2.- OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 2006.
Acuerdo por el que se reforma, derogan y adicionan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018).
Art. 22. Sobre las Atribuciones y funciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ)

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

9.- PROCEDIMIENTO DE DESAHOGO DE CONSULTAS JURÍDICAS EN MATERIA INMOBILIARIA.

- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO**

Publicado en la Normateca Interna de Telecomunicaciones de México.

Última actualización el 31 de octubre de 2018.

Página 141 numerales del 1 al 8 atribuciones de la Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil Fiscal y Administrativo

- **ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES,**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de abril de 2016)
- **ACUERDO POR EL QUE SE FIJA EL IMPORTE MÁXIMO DE RENTAS POR ZONAS Y TIPOS DE INMUEBLES, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 146 DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2019.

El marco jurídico descrito se aplica en forma particular a cada consulta, trámite, dictamen o estrategia jurídica en particular.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

9.- PROCEDIMIENTO DE DESAHOGO DE CONSULTAS JURÍDICAS EN MATERIA INMOBILIARIA.

Objetivo Específico

La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo desahogará las consultas y atenderá los casos concretos que en materia inmobiliaria, soliciten las unidades administrativas del Organismo, emitiendo las opiniones jurídicas y propuestas de solución.

Políticas Específicas

1. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo conjuntamente con el Departamento de Gestión de Procesos Civiles Fiscales y Administrativos y de la Coordinación Inmobiliaria, coadyuvará en el desarrollo de sus funciones a las unidades administrativas del Organismo, mediante el asesoramiento de todo trámite o desahogo de consultas en materia inmobiliaria.
2. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, sólo en casos jurídicos concretos y por razón de interpretación de normas realizará ante las Autoridades Federales y Estatales, las consultas específicas en materia inmobiliaria, para desahogo de los cuestionamientos que realicen las unidades administrativas del Organismo o terceras instancias administrativas.

Áreas Responsables del Procedimiento.

Dirección de Asuntos Jurídicos
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo
Departamento de Gestión de Procesos Civiles, Fiscales y Administrativos
Coordinación Inmobiliaria
Dictaminador de Proyectos

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

9.- Procedimiento de desahogo de consultas jurídicas en materia inmobiliaria.

Responsable	Nº	Actividad
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS.	01	Recibe volante generado por el Sistema de Control de Gestión, con la consulta o requerimiento en materia inmobiliaria de las unidades administrativas del Organismo y gira instrucciones al Gerente para su desahogo.
GERENTE JURÍDICO PARA CONTRATOS CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO.	02	Recibe el volante, gira instrucciones al Jefe de Departamento, para que lo analice y presente el proyecto de respuesta objeto de la consulta.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROCESOS CIVILES, FISCALES Y ADMINISTRATIVOS.	03	Recibe el volante, analiza y turna al Coordinador Inmobiliaria, para su atención con las instrucciones procedentes.
COORDINADOR INMOBILIARIO.	04	Recibe la consulta o requerimiento, analiza y estudia el objeto de la misma, con la normatividad aplicable en la materia, elabora el proyecto de contestación según corresponda, en su caso, procede a enviar al Dictaminador con instrucciones, o requiriere a las áreas del Organismo y Gerencias Regionales o Estatales, y/o solicita a las instancias administrativas competentes, los antecedentes, documentos y demás elementos que sean necesarios o pertinentes, para dar contestación.
DICTAMINADOR DE PROYECTOS	05	Elabora el proyecto de dictamen para revisión del coordinador dentro de un plazo no mayor de 5 días naturales de su recepción.
COORDINADOR INMOBILIARIO.	06	Revisa el proyecto de dictamen y determina su procedencia.
	07	No procede, emite consideraciones e instruye al Dictaminador para modificar el proyecto de dictamen. (Reinicia Actividad 05)
	08	Si procede, somete a consideración del Jefe de Departamento.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROCESOS CIVILES, FISCALES Y ADMINISTRATIVO.	09	Recibe proyecto de contestación, analiza y formula las observaciones que considere procedentes y las presenta al Gerente para su aprobación.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

9.- Procedimiento de desahogo de consultas jurídicas en materia inmobiliaria.

Responsable	Nº	Actividad
GERENTE JURÍDICO PARA CONTRATOS CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO.	10	Recibe oficio de contestación, revisa y hace observaciones.
	11	No hay observaciones, firma oficio o lo presenta a consideración y firma del Director, en caso de que haya sido solicitado por el titular del área solicitante.
	12	Si hay observaciones, lo regresa para su corrección (reinicia en la actividad 5).
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS.	13	Recibe oficio de contestación, revisa y hace observaciones
	14	No hay observaciones, lo firma y remite a la Gerencia para que lo haga llegar al área solicitante.
	15	Si hay observaciones, lo regresa para su corrección (reinicia en la actividad 05).
GERENTE JURÍDICO PARA CONTRATOS CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO.	16	Recibe el oficio de contestación aprobado y lo envía al área solicitante.
	17	Ordena descargar el volante generado por el Sistema de Control de Gestión.

(Una vez integrada la documentación, las actividades de este procedimiento se realizan en un término de 10 días hábiles).

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

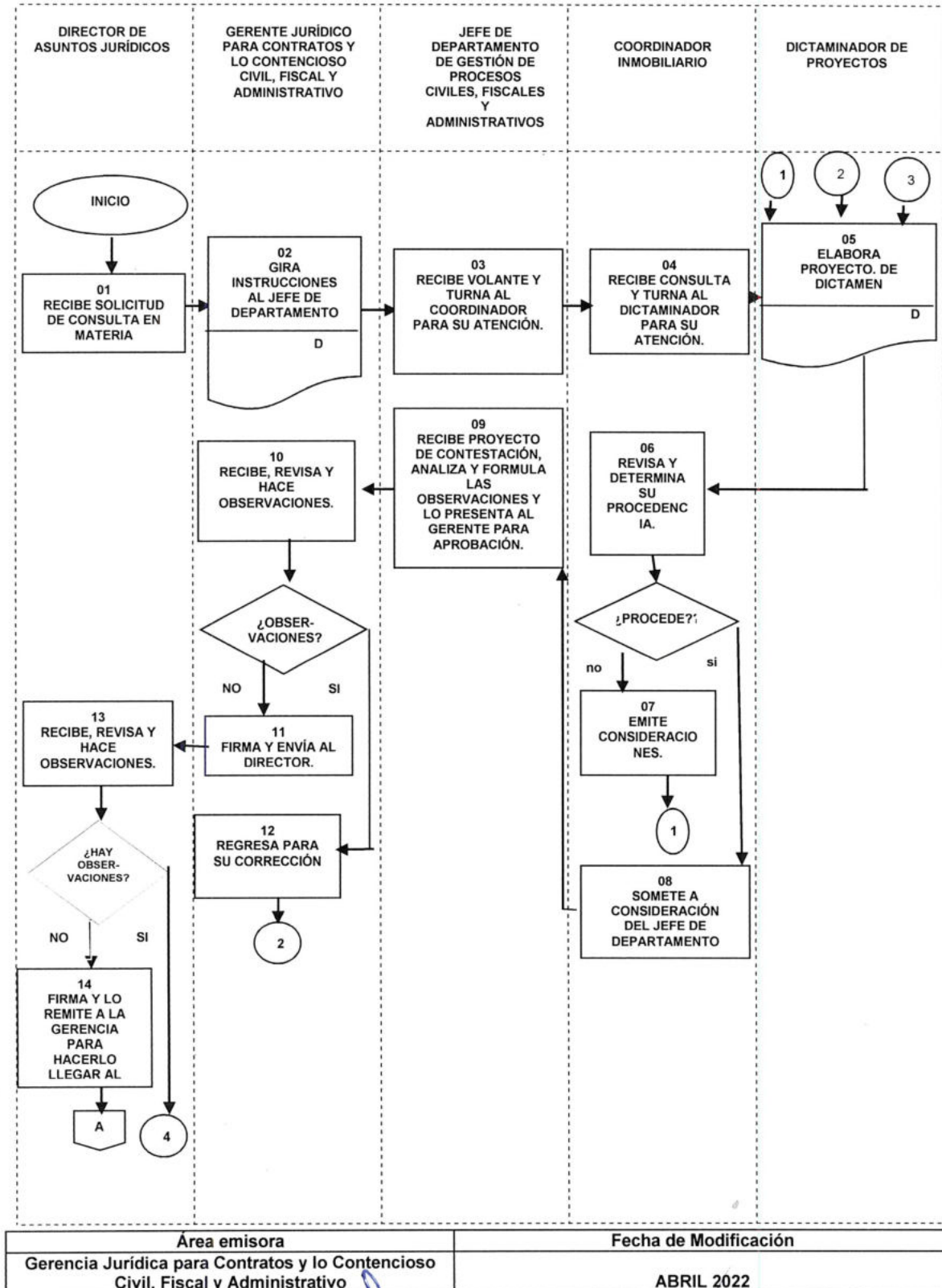
Area emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

9.- Procedimiento de desahogo de consultas jurídicas en materia inmobiliaria.

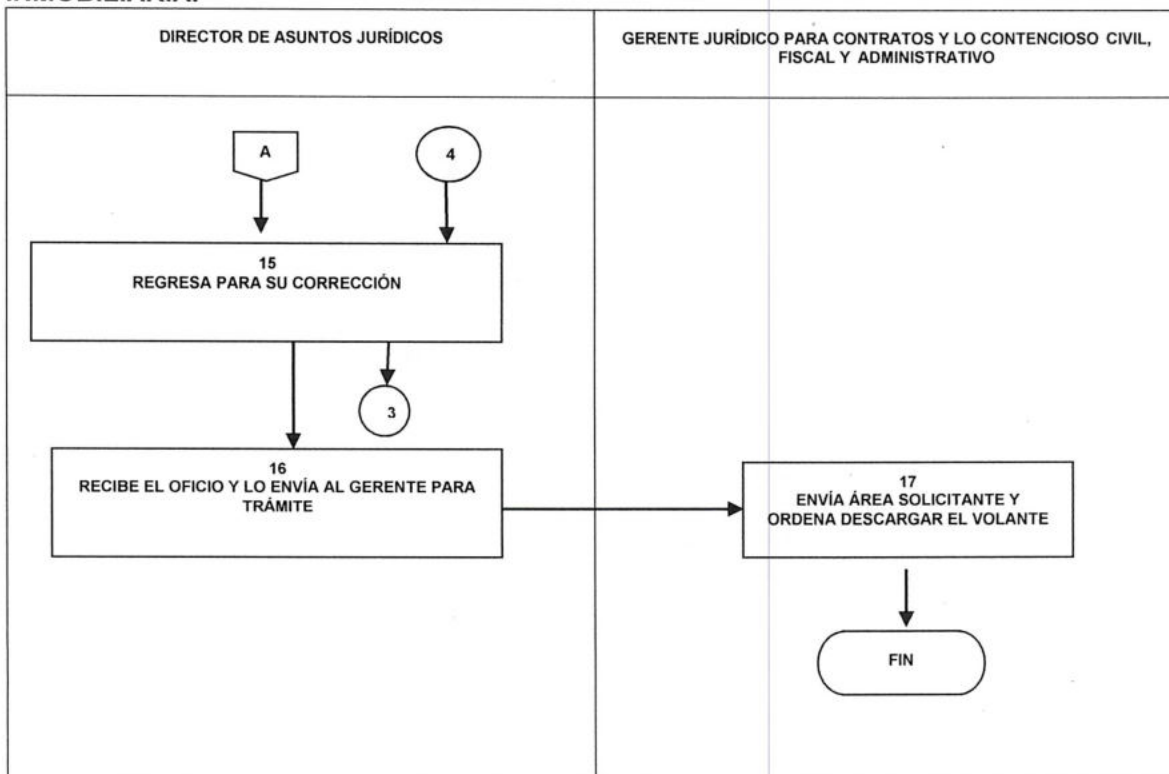


REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

9.- PROCEDIMIENTO DE DESAHOGO DE CONSULTAS JURÍDICAS EN MATERIA INMOBILIARIA.



Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

10.- PROCEDIMIENTO PARA LA REGULARIZACIÓN DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.

Marco Jurídico Específico

EL MARCO JURÍDICO EN QUE SE SUSTENTAN LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO (TELECOMM), DERIVA DE LAS LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS VIGENTES, SIGUIENTES:

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 1917.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de marzo de 2020)

1.- LEYES

- **LEY DE VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de febrero de 1940.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2018)
- **LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2020)
- **LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de marzo de 2019)
- **LEY AGRARIA.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 1992.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de abril de 2012)
- **LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2018).
- **LEY DE AMPARO.**
Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2013.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018)

2.- CÓDIGOS

- **CÓDIGO CIVIL FEDERAL.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1928.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 03 de junio de 2019)

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

10.- PROCEDIMIENTO PARA LA REGULARIZACIÓN DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.

- **CÓDIGO CIVIL PARA EL D.F.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1928.
(Última Reforma Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal 09 de enero 2020)
- **CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL D.F.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1928.
(Última Reforma Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 02 de junio de 2015)
- **CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 1943.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de abril de 2012)
- **CÓDIGOS CIVILES ESTATALES**
- **CÓDIGOS DE PROCEDIMIENTOS CIVILES ESTATALES**

3.- REGLAMENTOS

- **REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero 1990.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 2010)
- **REGLAMENTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de octubre de 2003
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 2010)
- **REGLAMENTACIÓN ESTATAL**

4.- DECRETOS

- **DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO TELÉGRAFOS NACIONALES.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 1986.
- **DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA LA DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO TELÉGRAFOS NACIONALES.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de noviembre de 1989.
- **DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 1º Y 3º FRACCIONES I, II y VII Y SE DEROGA LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 3º POR EL QUE SE CREÓ EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de octubre de 1990.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 307 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

10.- PROCEDIMIENTO PARA LA REGULARIZACIÓN DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.

- **DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA LA INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 1997.
- **DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de abril de 2011.

5.- OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018).
Art. 22. Sobre las Atribuciones y funciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ)
- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO**
Publicado en la Normateca Interna de Telecomunicaciones de México.
Última actualización el 31 de octubre de 2018.

Página 141 numerales del 1 al 8 atribuciones de la Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil Fiscal y Administrativo
- **Y DEMÁS DISPOSICIONES CONCORDANTES Y APLICABLES.**

El marco jurídico descrito se aplica en forma particular a cada consulta, trámite, dictamen o estrategia jurídica en particular.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

10.- PROCEDIMIENTO PARA LA REGULARIZACIÓN DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.

Objetivo Específico

La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativa, llevará a cabo la tramitación de procedimientos ante las autoridades judiciales federales o estatales, para regularizar el patrimonio inmobiliario del Organismo, o en defensa del mismo, hasta la obtención de una resolución definitiva, por requerimiento de la Dirección de Administración o de las Gerencias Regionales y Estatales.

Políticas Específicas

1. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativa conjuntamente con el Departamento de Gestión de Procesos Civiles Fiscales y Administrativos y Coordinadores Inmobiliario y Civil, con apoyo de los coordinadores jurídicos o apoderados estatales, en el desarrollo de sus funciones, atenderán los asuntos que se les encomienden relacionados con el patrimonio inmobiliario del Organismo, dentro del marco jurídico y la normatividad interna aplicables, mediante la orientación, trámite y gestión de procedimientos contenciosos para la regularización o su defensa; para estar en la posibilidad de dar debida atención a cada uno de los asuntos que les sean turnados. Para lo cual, necesaria y previamente a todo procedimiento, deberán recibir de las áreas involucradas, toda la documentación relacionada con el asunto de que se trate.
2. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativa, deberá presentarse ante los tribunales correspondientes, dentro de los plazos y términos fijados por la ley, para ejercitar y promover dentro del marco jurídico aplicable, la defensa de los derechos del Organismo.
3. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativa, a fin de vigilar los procedimientos judiciales que se ventilen en la Entidad Federativa en que se radique el asunto, solicitará, el apoyo presencial para la revisión del asunto que le sea encomendado, a través de los coordinadores o apoderados jurídicos designados.

Áreas Responsables del Procedimiento.

Dirección de Asuntos Jurídicos
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo
Departamento de Gestión de Procesos Civiles, Fiscales y Administrativos
Coordinación Inmobiliaria
Coordinación Civil
Coordinadores o Apoderados jurídicos Estatales.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

10.- PROCEDIMIENTO PARA LA REGULARIZACIÓN DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.

Responsable	No.	Actividad
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS.	01	Recibe volante generado por el Sistema de Control de Gestión, con la solicitud de intervención para la regularización del patrimonio inmobiliario por vía judicial, de las unidades administrativas del Organismo correspondiente.
	02	Gira instrucciones al Gerente mediante volante generado, para que se atienda el asunto de conformidad a la normatividad aplicable, cuidando en cada caso, la perentoriedad de los plazos y términos legales.
GERENTE JURÍDICO PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO.	03	Recibe instrucciones y turna volante al Jefe de Departamento para su atención.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROCESOS CIVILES, FISCALES Y ADMINISTRATIVOS.	04	Revisa la solicitud e instruye al Coordinador Inmobiliario recabe la información y documentación para la integración de la demanda.
COORDINADOR INMOBILIARIO.	05	El Coordinador Inmobiliario recibe, analiza y en su caso, procede a la búsqueda de antecedentes del inmueble de que se trate, ante la Gerencia de Administración Inmobiliaria; así como ante diversas instancias administrativas (INDAABIN, SCT, RPF, RAN, entre otras), realizando los trámites administrativos necesarios para la pronta localización y obtención de información y documentación relacionada con el inmueble, y elabora informe conforme a la "GUÍA PARA REGULARIZACIÓN DE INMUEBLES" para su atención, por el Jefe de Departamento.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROCESOS CIVILES, FISCALES Y ADMINISTRATIVOS.	06	Recibe y analiza el informe y documentación recabada, y turna al Coordinador Civil para que formule la estrategia y proyecto de demanda.
COORDINADOR CIVIL.	07	Recibe la solicitud de intervención judicial en materia inmobiliaria y documentación recabada por el Coordinador Inmobiliario; atendiendo a la estrategia y los términos y plazos legales correspondientes, elabora proyecto de demanda o

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

10.-PROCEDIMIENTO PARA LA REGULARIZACIÓN DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.

Responsable	No.	Actividad
ABOGADO Y/O APODERADO.	08	turna al abogado y/o apoderado para su debida atención, ya para elaborar proyecto de demanda, o solicitar documentación adicional para sostener la procedencia de la acción que se intente. Elabora los subsecuentes escritos
	09	Recibe, abre expediente y solicita al personal administrativo lo ingrese al sistema del SICAT, para su identificación conforme al procedimiento establecido.
	10	Elabora proyecto de demanda, o solicita documentación adicional y elabora los subsecuentes escritos para sostener la procedencia de la acción que se intente.
COORDINADOR CIVIL.	11	Una vez iniciado el procedimiento, revisa puntualmente los acuerdos publicados por el juzgado y elabora los subsecuentes escritos, lleva a cabo todas las gestiones necesarias para la prosecución del juicio, conforme a las instrucciones del Coordinador Civil.
	12	Elabora promociones judiciales subsecuentes, de conformidad al estado procesal del asunto y al Formato de Promoción Judicial (TCM-8002-F01-20), y somete a consideración del Coordinador Civil.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROCESOS CIVILES, FISCALES Y ADMINISTRATIVOS.	13	Revisa y de proceder, rubrica el escrito y lo somete a consideración del Jefe de Departamento.
	14	Revisa proyecto y determina su procedencia.
	15	No procede, gira instrucciones al abogado y/o apoderado para con las observaciones correspondientes elabore el escrito (reinicia en la actividad 09).
GERENTE JURÍDICO PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO.	16	Si procede, rubrica y somete a consideración del Gerente.
	17	Revisa escrito y determina su procedencia.
		No procede, gira instrucciones con las observaciones correspondientes (reinicia en la actividad 09).

Area emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

10.- PROCEDIMIENTO PARA LA REGULARIZACIÓN DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.

Responsable	No.	Actividad
	18	Si procede, firma o en su caso rubrica y turna para firma del Apoderado, según sea el caso, Jefe de Departamento, Coordinador o Gerente Estatal o Regional.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROCESOS CIVILES, FISCALES Y ADMINISTRATIVOS.	19	Toma nota y gira instrucciones al Coordinador Civil para la presentación de la demanda ante la autoridad judicial, para que, con apoyo del abogado, de los Gerentes Regionales o Estatales o Apoderados Jurídicos Estatales, una vez presentada la demanda, vigilen y den seguimiento a la prosecución del juicio hasta su total conclusión.
COORDINADOR CIVIL.	20	Recibe instrucciones del Jefe de Departamento y con apoyo del abogado, de los Gerentes Regionales o Estatales o Apoderados Jurídicos Estatales, presenta ante la autoridad judicial correspondiente y elabora los subsecuentes escritos y vigila la prosecución de la secuela procedimental, hasta su total solución.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROCESOS CIVILES, FISCALES Y ADMINISTRATIVOS	21	Ordena descargar el volante generado por el Sistema de Control de Gestión. (El procedimiento se lleva a cabo acorde a los términos y tiempos legales de la materia de que se trate).
CONCLUYE PROCEDIMIENTO		

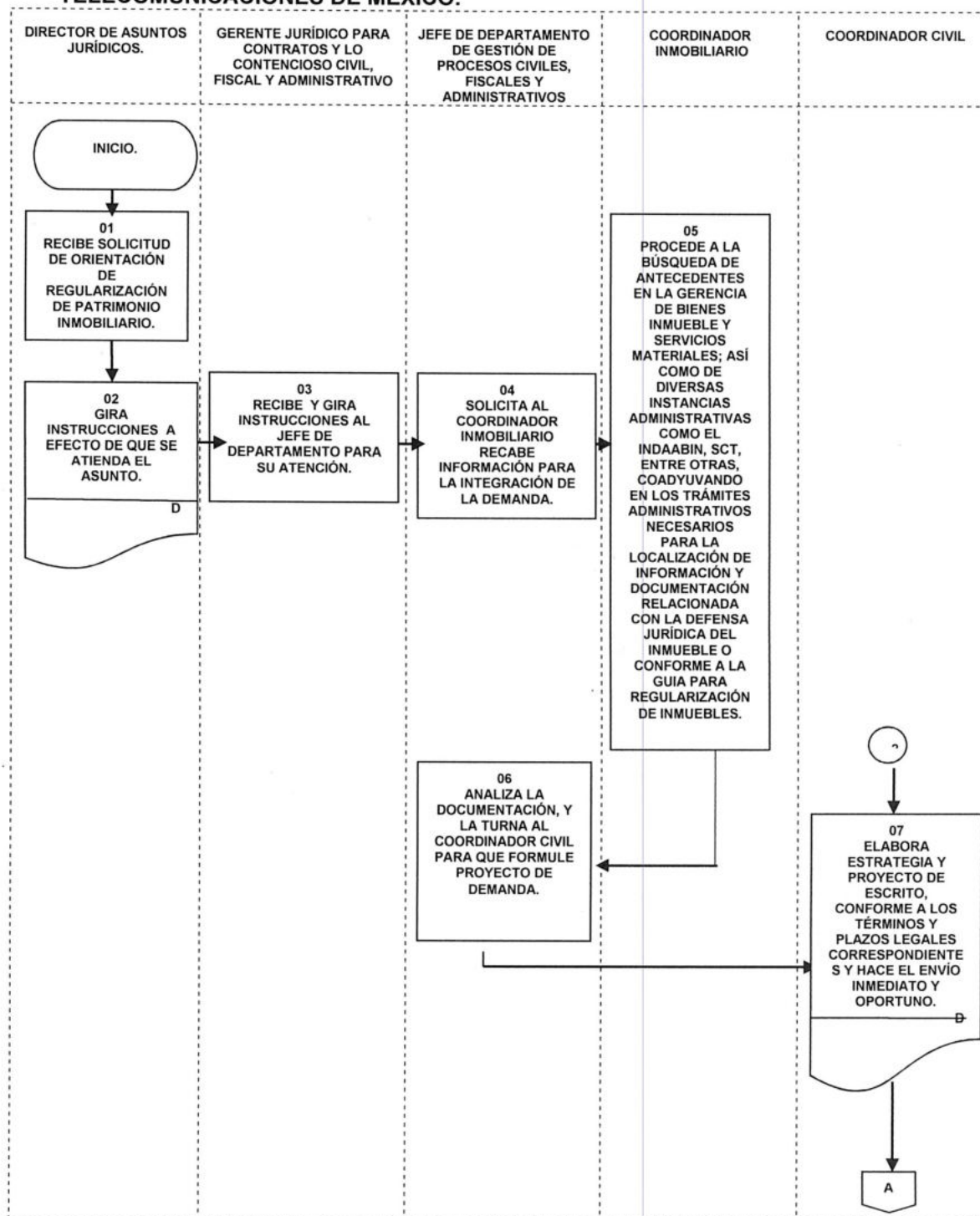
Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

10.- PROCEDIMIENTO PARA LA REGULARIZACIÓN DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.



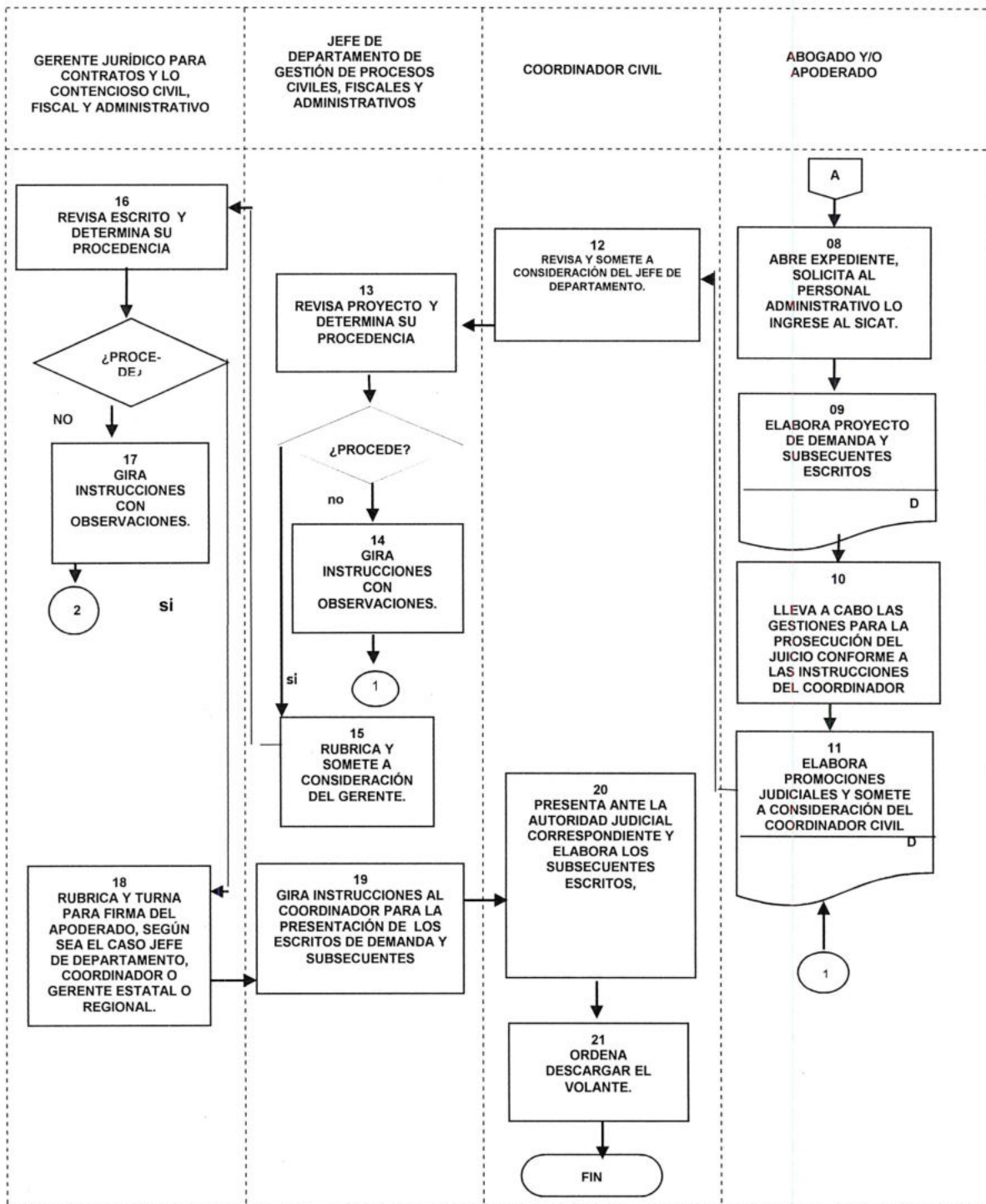
Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

10.- PROCEDIMIENTO PARA LA REGULARIZACIÓN DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.



Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL/2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

11.- PROCEDIMIENTO DEL COORDINADOR JURÍDICO REGIONAL Y/O ESTATAL RELACIONADO CON LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO.

Marco Jurídico Específico

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
Artículos 25, 28-párrafos cuarto y quinto, 90 y 134.
(Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de marzo de 2020)

1.- LEYES

- **LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1963.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de mayo de 2019)
- **LEY FEDERAL DEL TRABAJO.**
REGLAMENTARIA DEL APARTADO A) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1º de abril de 1970.
(Última reforma publicada Diario Oficial de la Federación 04 de junio de 2019)
- **LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1982.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016)
- **LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de agosto de 1994.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2018)
- **LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2018)
- **LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de diciembre de 2005.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2017)
- **LEY DE AMPARO.**
Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2013.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018)

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

**11.- PROCEDIMIENTO DEL COORDINADOR JURÍDICO REGIONAL Y/O ESTATAL
RELACIONADO CON LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO
CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO.**

- **LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**
Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015.
- **LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de mayo de 2016.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2017)

2.- CÓDIGOS

- **CÓDIGO DE COMERCIO.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de octubre de 1889.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2019)
- **CÓDIGO CIVIL FEDERAL.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo de 1928.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 03 de junio de 2019)
- **CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 1943.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de abril de 2012)
- **CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.**
Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981.
(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de enero de 2014)
- **LEGISLACIÓN LOCAL**

3.- DECRETOS

- **DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO
DENOMINADO TELÉGRAFOS NACIONALES.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 1986.
- **DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA LA DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO
DESCENTRALIZADO TELÉGRAFOS NACIONALES.**
Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de noviembre de 1989.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

11.- PROCEDIMIENTO DEL COORDINADOR JURÍDICO REGIONAL Y/O ESTATAL RELACIONADO CON LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO.

- **DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 1º Y 3º FRACCIONES I, II y VII Y SE DEROGA LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 3º POR EL QUE SE CREÓ EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de octubre de 1990.

- **DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA LA INTEGRACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 1997.

- **DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de abril de 2011.

4.- OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

- **ESTATUTO ORGÁNICO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO.**

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 2006.

Acuerdo por el que se reforma, derogan y adicionan diversas disposiciones del Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018).

- **MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO**

Publicado en la Normateca Interna de Telecomunicaciones de México.

Última actualización el 31 de octubre de 2018.

Página 141 numerales del 1 al 8 atribuciones de la Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil Fiscal y Administrativo

- **LIBROS DE TARIFAS DE SERVICIOS TELEGRÁFICOS Y DE SERVICIOS SATELITALES**

Los vigentes.

- **ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.**

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010.

(Última Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de abril de 2016)

- **CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL ORGANISMO.**

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

- 11.- PROCEDIMIENTO DEL COORDINADOR JURÍDICO REGIONAL Y/O ESTATAL RELACIONADO CON LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO.

Las vigentes.

- Y DEMÁS DISPOSICIONES CONCORDANTES Y APLICABLES.

El marco jurídico descrito se aplica en forma particular a cada consulta, trámite, dictamen o estrategia jurídica en particular.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

1 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

11.- PROCEDIMIENTO DEL COORDINADOR JURÍDICO REGIONAL Y/O ESTATAL RELACIONADO CON LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO.

Objetivo Específico

Los Coordinadores Jurídicos y/o Apoderados Jurídicos Regionales o Estatales, deberán coadyuvar con la Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, para atender los asuntos que le sean encomendados, derivados de los procedimientos que se tramitan en su entidad y/o región, así como coadyuvar en la defensa de los intereses del Organismo, remitiendo además, con oportunidad todos aquellos documentos y notificaciones que reciban en la entidad federativa en que se encuentren derivado de procedimientos o juicios administrativos, fiscales, civiles, agrarios.

Políticas Específicas

Las actividades que realicen los Coordinadores Jurídicos y/o Apoderados Jurídicos Regionales o Estatales, deberán apegarse a la legislación federal y local, así como a la normatividad administrativa aprobada por la Junta Directiva, por la Dirección de Asuntos Jurídicos, reglamentación y normatividad vigentes, que resulten aplicables al Organismo.

1. Las actividades que realicen los Coordinadores Jurídicos y/o Apoderados Jurídicos Regionales o Estatales, funcionalmente dependerán de la Dirección de Asuntos Jurídicos, y dependerán únicamente de la Gerencia Regional o Estatal, para su control administrativo.
2. Los Coordinadores Jurídicos y/o Apoderados Jurídicos Regionales y/o Estatales, atenderán todas las diligencias que le encomiende la Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, y las que resulten en los juicios o procedimientos que en el ámbito de su competencia le sean turnados.
3. La Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, a través de su jefe de departamento, coordinadores y abogados adscritos, coadyuvarán a cada uno de los Coordinadores Jurídicos y/o Apoderados Jurídicos Regionales y/o Estatales, brindando en la problemática que planteen la asesoría necesaria en la materia de su competencia, así como la que requieran por vía telefónica o por correo electrónico institucional, dándose la contestación por el medio solicitado.
4. Los coordinadores jurídicos y/o apoderados jurídicos regionales y/o estatales, dentro del plazo veinticuatro horas contadas a partir de su recepción, deberán remitir a la Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo mediante correo electrónico y en formato PDF todas las notificaciones, emplazamientos, requerimientos o cualquier documento de carácter legal que sea competencia de la citada Gerencia, debiendo solicitar de manera inmediata las instrucciones correspondientes para la atención del asunto y una vez hecho lo anterior, preparar el proyecto de escrito de demanda, contestación y/o desahogo de cualquier requerimiento judicial y/o administrativo, proyecto que deberá enviar para su revisión vía correo electrónico a la Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo dentro del término medio concedido por la

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

11.- PROCEDIMIENTO DEL COORDINADOR JURÍDICO REGIONAL Y/O ESTATAL RELACIONADO CON LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO.

ley de la materia, y una vez que el proyecto sea aprobado por la Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, deberá presentar el escrito y anexos ante la autoridad judicial o administrativa emisora del trámite de que se trate, dentro del término señalado por la ley que regula el procedimiento de la materia.

Áreas Responsables del Procedimiento

Dirección de Asuntos Jurídicos

Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo

Departamento de Gestión de Procesos Civiles, Fiscales y Administrativos

Coordinación Fiscal y Administrativo

Coordinación Civil

Coordinación Inmobiliaria

Coordinación Jurídica y/o Apoderado Jurídico adscrito a la Gerencia Regional o Estatal

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

11.- PROCEDIMIENTO DEL COORDINADOR JURÍDICO REGIONAL Y/O ESTATAL Y/O APODERADO JURÍDICO RELACIONADO CON LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

Responsable	No.	Actividad
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS.	01	Recibe de la Gerencia Regional o Estatal, el requerimiento (de autoridad judicial o administrativa o fiscal, o demanda o actuaciones procedimentales, o petición de particular) y lo envía a la Oficialía de partes de la Dirección de Asuntos Jurídicos para que se genere el volante del Sistema de Control de Gestión.
	02	Remite volante generado por el Sistema de Control de Gestión con el requerimiento al Gerente para su atención inmediata.
GERENTE JURÍDICO PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO.	03	Recibe y analiza el requerimiento y hace de conocimiento mediante volante de instrucción al Jefe de Departamento a fin de darle atención oportuna.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROCESOS CIVILES, FISCALES Y ADMINISTRATIVOS.	04	Recibe el volante con el requerimiento, gira instrucciones para su atención, al Coordinador Fiscal y Administrativo o Coordinador Civil o Coordinador Inmobiliario, con las indicaciones procedentes.
COORDINADOR FISCAL Y ADMINISTRATIVO	05	Recibe, consulta y corrobora la normatividad aplicable en la materia objeto del requerimiento.
COORDINADOR CIVIL	06	Solicita la documentación e información al Coordinador Jurídico Regional o Estatal y/o Apoderado Jurídico y gira instrucciones al mismo para la elaboración del proyecto de escrito a fin de solventar el asunto, tomando en cuenta la perentoriedad del mismo e informa los resultados al Jefe de Departamento.
COORDINADOR JURÍDICO ESTATAL Y/O APODERADO JURÍDICO	07	Recibe instrucción del Coordinador Jurídico correspondiente de la Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil Fiscal y Administrativo y prepara proyecto de escrito a fin de solventar el requerimiento judicial y/o administrativo.
COORDINADOR JURÍDICO ESTATAL Y/O APODERADO JURÍDICO	08	Recibe instrucción del Coordinador Jurídico correspondiente de la Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil Fiscal y Administrativo y prepara proyecto de escrito a fin de solventar el requerimiento judicial y/o administrativo.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL/2022

REVISADO 7 APR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

11.- PROCEDIMIENTO DEL COORDINADOR JURÍDICO REGIONAL Y/O ESTATAL Y/O APODERADO JURÍDICO RELACIONADO CON LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

Responsable	No.	Actividad
COORDINADOR JURÍDICO ESTATAL Y/O APODERADO JURÍDICO	08	Envía al Coordinador Jurídico correspondiente de la Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo, el proyecto de escrito para su revisión dentro del plazo máximo del término medio concedido por la ley de la materia para su cumplimiento.
COORDINADOR FISCAL Y ADMINISTRATIVO	09	Recibe el proyecto, revisa, y somete a consideración del Jefe de Departamento.
COORDINADOR CIVIL		
COORDINADOR DE INMOBILIARIO		
JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROCESOS CIVILES, FISCALES Y ADMINISTRATIVOS.	10	Recibe, revisa, analiza y hace Observaciones.
	11	No realiza observaciones, rubrica y somete a consideración del Gerente.
	12	Si realiza observaciones, regresa para su corrección (reinicia en actividad 6).
GERENTE JURÍDICO PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO.	13	Recibe, revisa, analiza y en su caso, firma el desahogo del requerimiento a través de oficio y lo remite al Coordinador Jurídico y/o Apoderado Jurídico adscrito a la Gerencia Regional o Estatal.
COORDINADOR JURÍDICO ADSCRITO A LA GERENCIA REGIONAL O ESTATAL Y/O APODERADO JURÍDICO.	14	Recibe instrucciones para que previa firma del Gerente Estatal o de él mismo como Apoderado Jurídico, presente el escrito ante la autoridad correspondiente.
	15	Vigila la prosecución de la secuela procedimental del juicio, hasta su total solución.
COORDINADOR FISCAL Y ADMINISTRATIVO	16	Ordena descargar el volante generado por el Sistema de Control de Gestión.
COORDINADOR CIVIL		
COORDINADOR DE INMOBILIARIO		

CONCLUYE PROCEDIMIENTO

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS.	GERENTE JURÍDICO PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROCESOS CIVILES, FISCALES Y ADMINISTRATIVOS	COORDINADOR DE CONVENIOS Y CONTRATOS O COORDINADOR DE LICITACIONES O COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FISCAL O COORDINADOR CIVIL O COORDINADOR INMOBILIARIO	COORDINADOR JURÍDICO ESTATAL Y/O APODERADO JURÍDICO
<pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> 01[01 RECIBE DEL COORDINADOR JURÍDICO A LA GERENCIA REGIONAL O] 01 --> 02[02 REMITE VOLANTE AL GERENTE PARA SU ATENCIÓN] 02 --> 03[03 RECIBE REQUERIMIENTOS Y HACE DE CONOCIMIENTO AL JEFE DE DEPARTAMENTO A FIN DE DARLE ATENCIÓN OPORTUNA.] 03 --> 04[04 RECIBE EL REQUERIMIENTO O, GIRA INSTRUCCIONES PARA SU ATENCIÓN, AL COORDINADOR FISCAL Y ADMINISTRATIVO O O COORDINADOR CIVIL O COORDINADOR INMOBILIARIO, CON LAS INDICACIONES PROCEDENTES.] 04 --> 05[05 RECIBE, CONSULTA Y CORROBORA LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA OBJETO DEL REQUERIMIENTO.] 05 --> 06[06 SOLICITA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN A LAS ÁREAS CORRESPONDIENTES Y ELABORA PROYECTO DE ESCRITO A FIN DE SOLVENTAR EL ASUNTO.] 06 --> 07[07 RECIBE INSTRUCCIONES Y PREPARA PROYECTO, DE ESCRITO.] 07 --> 08[08 ENVÍA AL COORDINADOR EL PROYECTO DE ESCRITO DENTRO DEL PLAZO CONCEDIDO.] 08 --> 09[09 RECIBE EL PROYECTO Y SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL JEFE DE DEPARTAMENTO.] 09 --> 10[10 RECIBE EL PROYECTO, REvisa Y EMITE OBSERVACIONES.] 10 --> OBS{¿HAY OBSERVACIONES?} OBS -- NO --> 11[11 RUBRICA Y SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL GERENTE.] OBS -- SI --> 12[12 REGRESA PARA SU CORRECCIÓN.] 11 --> 11_1[11 RECIBE Y EN SU CASO FIRMA EL DESAHOGO DEL REQUERIMIENTO Y LO REMITE AL COORDINADOR JURÍDICO O APODERADO.] 12 --> 1[1] 1[1] --> 06 11_1 --> A[A] </pre>				

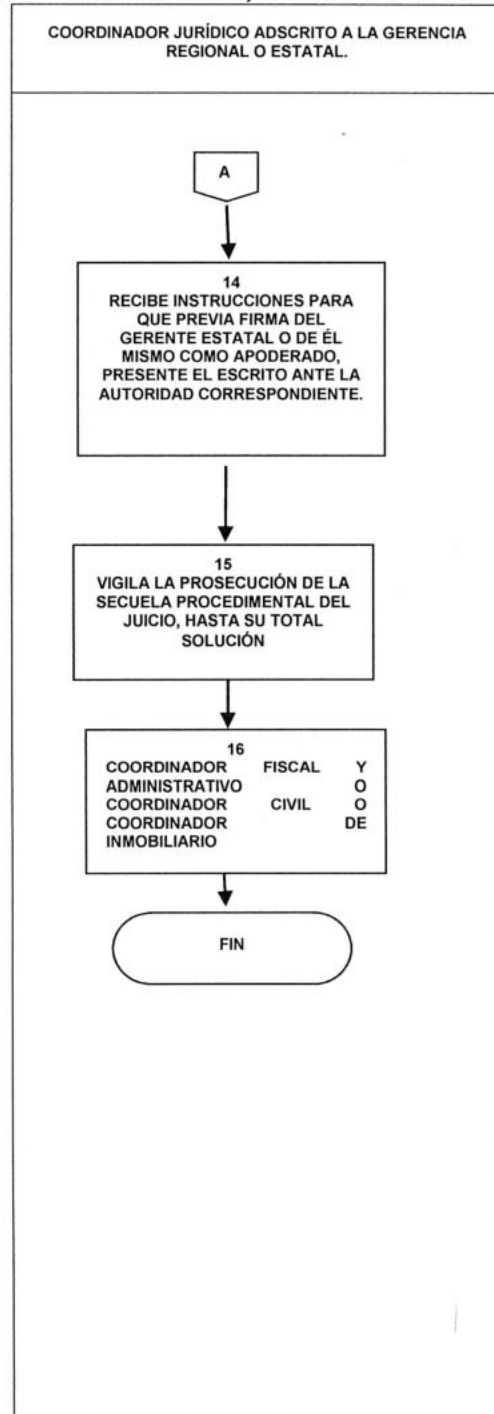
REVISADO

7 APR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

11.- PROCEDIMIENTO DEL COORDINADOR JURÍDICO REGIONAL Y/O ESTATAL Y/O APODERADO JURÍDICO RELACIONADO CON LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO



Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

ANEXOS

1. FORMATOS:

GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

Formato para la elaboración de ESCRITO DE PETICIÓN DE INFORMES, a presentar en oficialía de partes de la autoridad a quien se dirige

Formato (TCM-8020-F03-2022)

TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

SOLICITUD DE INFORMES

EXPEDIENTE NÚMERO:

C. (1)
DE LA SECRETARÍA DE (2)

(3), titular de la cedula Profesional (4) en mi carácter de apoderado(a) general para pleitos y cobranzas del Organismo Descentralizado TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO (TELECOMM), personalidad que debidamente acredito y solicito me sea reconocida en este trámite, de conformidad con el instrumento notarial número (5) de fecha (6), otorgado ante la fe del Notario Público número (7) de la Ciudad de México, Licenciado (7), inscrito en el REPODE con número de folio (8). Señalo como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos para esta instancia, el ubicado en (8) CENTRO TELECOMM I, Edificio E, 1º Piso, ubicado en Avenida de las Telecomunicaciones S/N, Colonia Leyes de Reforma Tercera Sección, Delegación Iztapalapa, Código Postal 09310, Ciudad de México, autorizo para esos efectos, indistintamente, a los Licenciados en Derecho (9), (10) (cédula profesional), así como a la C. Pasante en Derecho (11), ante usted, comparezco para exponer:

Con la representación que ostento, en ejercicio del derecho de petición del organismo que represento y a efecto de que se presente como prueba en juicio que se prepara, solicito se sirva ordenar a quien legalmente corresponda, se informe sobre lo siguiente: (12).

Por lo antes expuesto y fundado,
A USTED, atentamente pido:

PRIMERO.- Tener por acreditada la personalidad que ostento y por presentado(a) el (la) suscrito(a) y en términos del presente, señalado el domicilio para oír y recibir notificaciones y por autorizadas para los efectos precisados a las personas mencionadas en este escrito.

SEGUNDO: Acordar de conformidad el presente escrito, en los términos solicitados.

Ciudad de México (13), (14) de 2022

(15)

(16)

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO (TCM-8020-F03-2022)

Numeral	Deberá anotarse:
1.	Nombre del Titular de la oficina a quien se dirige ej.: (Secretaría de Salud).
2.	Número de identificación del expediente en que se actúa.
3.	Nombre del apoderado ej.: Carmen Josefina Arenas Díaz.
4.	Número de Cédula Profesional ej.: (2'679,363)
5.	Número de la escritura que contiene el poder general para pleitos y cobranzas.
6.	Fecha del otorgamiento de la escritura pública
7.	Nombre del (o la) Notario Público, número y ciudad donde ejerce.
8.	Domicilio que señale el organismo para oír y recibir notificaciones.
9.	Nombre de los abogados autorizados.
10.	Número de cédula profesional de cada uno.
11.	Nombre de los pasantes.
12.	La petición que se haga, debe estar ajustada a la naturaleza del expediente.
13.	Ciudad donde se promueve.
14.	día, mes y año de presentación.
15.	Nombre y firma del promovente.
16.	Cargo del promovente.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

Formato (TCM-8020-F04-2022)

Formato para la elaboración de escrito de seguimiento procesal, a presentar en oficialía de partes de la autoridad a quien se dirige

TELECOMUNICACIONES DE
MÉXICO

VS.

____(1)____

EXPEDIENTE NÚMERO:

____(2)____

JUICIO ____ (3) ____

C. JUEZ _ DE __ (4) __

____ (5) _____, en mi carácter de apoderado(a) general para pleitos y cobranzas del Organismo Descentralizado TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO, personalidad que tengo debidamente acreditada por la parte que represento, ante usted, comparezco para exponer:

En desahogo a lo ordenado por proveído de fecha __ (6) __, por el presente escrito, vengo a dar debido cumplimiento en los siguientes términos:

(7) _____

Por lo antes expuesto y fundado,
A USTED C. JUEZ, atentamente pido:

PRIMERO.- Tenerme en términos del presente por presentado con la personalidad que ostento y tengo debidamente acreditada, dando debido y puntual cumplimiento a lo ordenado en proveído de referencia.

SEGUNDO: Acordar de conformidad el presente escrito, en los términos solicitados.

Ciudad de México (8) __ de __ (9) __ de 2022

____ (10) ____

____ (11) ____

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO (TCM-8020-F04-2022)

Numeral	Deberá anotarse:
1.	Nombre del demandado ej.: (Agencia de Viajes Romana, S. A. de C. V.). O según sea el caso de ser TELECOMM parte demandada, deberá invertirse el orden del nombre en el rubro.
2.	Número de identificación del expediente en que se actúa.
3.	Tipo de juicio que se tramita ej.: ordinario mercantil.
4.	Nombre de la autoridad y lugar donde reside, a que se dirige ej.: Juez Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
5.	Nombre del apoderado, ej.: Carmen Josefina Arenas Díaz.
6.	Fecha del proveído que ordena lo que debe cumplirse.
7.	Según sea el caso, en el cumplimiento deberá referirse como se da cumplimiento a cada punto ordenado
8.	Lugar donde se promueve
9.	Fecha en que se promueve.
10.	Nombre del promovente.
11.	Carácter con que se comparece.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

GUÍA DE ELEMENTOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES

En observancia a la legislación en materia Civil vigente en cada Entidad Federativa, se realizará a través del procedimiento de Ad Perpetuam o de Prescripción Positiva, para ello se deben cubrir, entre otros los siguientes requisitos:

Para estar en posibilidad de iniciar el procedimiento de regularización de bienes inmuebles a nombre Telecomunicaciones de México, que ha venido poseyendo por el tiempo establecido en la ley, se debe acreditar tanto la posesión del inmueble y su origen con documento fehaciente con el carácter de propietario, por lo que es necesario contar con los siguientes elementos de prueba:

1)	Certificado de inscripción del inmueble, o bien, de no inscripción, según sea el caso, expedido por el Registro Público de la Propiedad del Estado de la localidad donde se ubique el inmueble, con fecha de expedición no mayor a treinta días, y por el periodo de búsqueda, tomando en consideración el tiempo aproximado que tiene ocupando el inmueble. En el entendido de que para obtener el certificado, la solicitud ante las oficinas del Registro, deberá precisarse, que la búsqueda será para saber a nombre de quien está inscrito el inmueble, o si éste, no se encuentra inscrito.
2)	Documentos que acrediten el origen de la posesión, deber ser de fecha cierta, siendo aquéllos instrumentos que sirvan para comprobar el tiempo desde que se ostenta la posesión en calidad de dueño (contrato privado de compra venta, cesión de derechos, donación, carta de posesión, acta de entrega recepción, etc.).
3)	Originales de comprobantes de pago de impuesto predial, si los hubiere comprobantes de pago por servicios: de agua, energía eléctrica, teléfono, derechos y aprovechamientos, etc., documentación sobre mantenimiento o cualquiera otro documento con que se acredite se realizaron actos de dominio sobre el inmueble objeto del juicio.
4)	Narración cronológica de hechos, que permitan acreditar el origen de la posesión del inmueble; destacando, cuál fue el acto por el cual al Gobierno Federal o en su caso, a este Organismo, se le otorgó la posesión del mismo, describiendo los antecedentes respecto del uso y aprovechamiento que se le ha dado al inmueble, ya sea para la prestación de los servicios públicos, para oficinas administrativas o infraestructura técnica, entre otros.
5)	Nombre y domicilio de los propietarios o posesionarios de los predios colindantes, y tres testigos a quienes les consten los acontecimientos que se señalan en la narración de los hechos.
6)	Contar con un mapa topográfico, que permita la identificación del predio o inmueble a regularizar, incluyendo fotografías y croquis de localización, precisando superficie, medidas y colindancias del inmueble en posesión.
7)	Constancia de inscripción catastral del inmueble, expedida por la instancia catastral de la localidad en donde se ubique el inmueble materia del juicio.
8)	Constancia del Registro Agrario Nacional de que el inmueble a regularizar no es ejidal o comunal.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

2.-INDICADORES

Dirección de Asuntos Jurídicos

Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo

Año

2022

Nombre del Indicador	Objetivo del Indicador	Fórmula del Indicador	Periodo de Aplicación	Meta del Indicador
Índice de las asesorías realizadas	Medir el cumplimiento a la fundamentación dentro de las asesorías realizadas	No. De asesorías mensuales / No. De Quejas por no asesorías no fundamentadas correctamente.	Mensual	100%

Cuadro - Reporte para la evaluación y medición de los indicadores

Control de porcentaje	Año ant	Año vigente												
	Ene - Dic.	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Meta
Índice de desempeño de las asesorías														
Realizadas														
Programadas														

Elaboró y Revisó

Autorizó

Gerente Jurídico para Contratos y lo
Contencioso Civil Fiscal y Administrativo

Mtro. José Luis Castillo Molotla
Director de Asuntos Jurídicos

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

Dirección de Asuntos Jurídicos

Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo

Año

2022

Nombre del Indicador	Objetivo del Indicador	Fórmula del Indicador	Periodo de Aplicación	Meta del Indicador
Índice de Dictámenes realizados	Medir el cumplimiento a la fundamentación dentro de los dictámenes elaborados	No. de dictámenes mensuales / No. de quejas por no dictámenes fundamentados correctamente.	Mensual	100%

Cuadro - Reporte para la evaluación y medición de los indicadores

Control de porcentaje	Año anterior	Año vigente												Meta
	Ene-Dic.	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Índice de desempeño de los dictámenes														
Realizados														
Programados														

Elaboró y Revisó

Autorizó

Gerente Jurídico para Contratos y lo Contencioso Civil Fiscal y Administrativo

Mtro. José Luis Castillo Molotla

Director de Asuntos Jurídicos

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

3.-GLOSARIO DE TÉRMINOS

Información Ad perpetuam: Acto por el cual mediante una jurisdicción voluntaria, se pretende demostrar o justificar un hecho o dicho, en particular relacionado con un inmueble a efecto de que se adquiera la propiedad a favor de quien la promueve.

Materia Inmobiliaria: conjunto de normas y leyes que regula todas las operaciones que pueden realizarse sobre los bienes que la ley define como raíces, aquellos que por sus características físicas no pueden desplazarse del lugar en que se encuentran. Es decir, se encarga de regular todas las transacciones inmobiliarias: la forma en que se crean, transmiten, modifican, adquieren o extinguen los derechos que una persona física o jurídica tiene sobre una propiedad inmueble o parte de ella, así como de los impuestos y gravámenes que debe hacer frente por cada una de estas operaciones. También abarca los aspectos referentes a la gestión de estos inmuebles, es decir, licencias urbanas, de obras o las normas que regulan las comunidades de vecinos.

Prescripción positiva: es el medio por el cual puede adquirirse la propiedad de bienes, durante determinado tiempo y con las condiciones que la ley señala, siempre y cuando que la posesión en que se funda haya sido civil, pacífica, pública y continúa.

Posesión: poder que las personas tienen sobre un bien o derecho y en virtud del cual pueden ejecutar actos materiales sobre los mismos. Tener el uso, goce y disfrute de un bien.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO

7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

4-RIESGOS DEL PROCESO

REVISADO 7 ABR 2022 ✓

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:
TCM-8020-D01-22

5.- CONTROL DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL

ACTUALIZACIÓN No. Y FECHA	ELABORÓ Y REVISÓ	APROBÓ	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN
Primer Documento Agosto 2002	Lic. Jesús Ernesto Hernández Sierra Gerente de Convenios y Contratos	Lic. Joaquín Mendoza Brick Director de Asuntos Jurídicos	Presentación inicial del Manual por la Dirección de Asuntos Jurídicos
Primera Actualización Noviembre 2006	Lic. Diana Teresa Sedano Toledo Gerente de Convenios y Contratos	Lic. Elvia Salas Guerrero Director de Asuntos Jurídicos	Revisión de Control No.12/910 de 30- junio-2006.
Segunda Actualización Febrero 2008	Lic. Ernesto Francisco Serrano Arista Gerente Jurídico para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	Lic. Elvia Salas Guerrero Director de Asuntos Jurídicos	Conforme al oficio 5000.-1300/07 de fecha 11/12/07 de la Dirección de Planeación.
Tercera Actualización junio 2008	Lic. Hugo Ricardo Jiménez Cuevas Gerente Jurídico para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	Lic. Elvia Salas Guerrero Director de Asuntos Jurídicos	Revisión Interna de la Dirección de Asuntos Jurídicos junio 2008
Cuarta Actualización Enero 2009	Lic. Hugo Ricardo Jiménez Cuevas Gerente Jurídico para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	Lic. Elvia Salas Guerrero Director de Asuntos Jurídicos	Revisión Interna de la Dirección de Asuntos Jurídicos Enero 2009
Quinta Actualización Abril 2011	Lic. Hugo Ricardo Jiménez Cuevas Gerente Jurídico para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	Lic. Elvia Salas Guerrero Director de Asuntos Jurídicos	Revisión Interna de la Dirección de Asuntos Jurídicos Abril 2011
Sexta Actualización Agosto 2012	Lic. Hugo Ricardo Jiménez Cuevas Gerente Jurídico para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	Lic. Elvia Salas Guerrero Director de Asuntos Jurídicos	Revisión Interna de la Dirección de Asuntos Jurídicos Agosto 2012

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

NOMBRE DEL DOCUMENTO:
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GERENCIA JURÍDICA PARA
CONTRATOS Y LO CONTENCIOSO CIVIL, FISCAL Y ADMINISTRATIVO

NÚMERO:

TCM-8020-D01-22

ACTUALIZACIÓN No. Y FECHA	ELABORÓ Y REVISÓ	APROBÓ	MOTIVO DE LA ACTUALIZACIÓN
Séptima Actualización agosto 2014	Lic. Mónica Vega Loza Gerente Jurídico para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	Lic. Elvia Salas Guerrero Director de Asuntos Jurídicos	Revisión Interna de la Dirección de Asuntos Jurídicos agosto 2014
Octava Actualización Abril 2022	Lic. Elías Argel Solís Llanes Gerente Jurídico para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo.	Mtro. José Luis Castillo Molotla Director de Asuntos Jurídicos	Revisión Interna de la Dirección de Asuntos Jurídicos Abril de 2022 Se actualizó el marco jurídico general y específico, se adecuó la introducción, se eliminaron formatos, nombres de titular y participantes, se modificó el nombres de procedimientos y algunos procesos dentro de los procedimientos, políticas generales y específicas, se hicieron modificaciones de forma tomando en cuenta las recomendaciones del OIC, de la DGP, y la DGRH.

Área emisora	Fecha de Modificación
Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo	ABRIL 2022

REVISADO 7 ABR 2022

