



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES



**Financiera
para el
Bienestar**

Telecomm.
TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

10 ENE. 2023

**DIRECCIÓN GENERAL
CONTROL DE GESTIÓN**

RECIBIDO:

HORA:

Dirección de Recursos Humanos

OF.- 7000-

0008

/2023

Ciudad de México a 9 de enero de 2023

C.P. Hugo Juárez Palacios

Director General de Recursos Humanos en la
Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
Presente

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 31, fracción XXIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3, 6, 45, quinto párrafo, 64, 65, 67, 69 y 70 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); 1, 2, 5 y 6, apartado A, fracciones I y II, de la Ley federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos; 1 y 15 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023 (PEF 2023); 1, 2, 3, 9, 10, 32, 124, 125, 127, 131 y 132 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH); y 62 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en apego a las disposiciones que emitió la SHCP en su oficio No. 307-A.-3389 de fecha 28 de diciembre de 2022 para la autorización y ocupación de plazas de carácter eventual, así como para el control presupuestario en materia de servicios profesionales por honorarios para el ejercicio fiscal 2023.

Al respecto, y con el propósito de que se autoricen 60 plazas eventuales tanto de Mando como Operativas para Financiera para el Bienestar anteriormente Telecomunicaciones de México, para el periodo de enero-diciembre de 2023, me permito enviar en forma impresa el Formato Único de Movimientos Presupuestarios (FUMPS) y las justificaciones de las 60 plazas eventuales (40 mandos y 20 operativas), agradeciendo su valioso apoyo a fin de que se gestione la autorización para el pago de sueldos y prestaciones. Asimismo, informarle que en este momento este organismo no cuenta con el nivel N32 autorizado, por lo que una vez que abran el Sistema de Servicios Personales de Hacienda se solicitará la autorización respectiva.

Es importante señalar, que los recursos para cubrir dichas plazas se encuentran considerados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, en la partida 12201 "Sueldos Base al Personal Eventual" con una asignación de \$12,549,684.00.

Atentamente

Mtra. Leticia Aguilar López
Directora de Recursos Humanos



C.c.c.e.p. Mtra. María del Rocío Mejía Flores.- Directora General de Financiera para el Bienestar.- Presente

Elaboró: Erika Josefina Ortiz Núñez.- Gerente de Nómina y Análisis Presupuestal.

Centro TELECOMM I, Av. de las Telecomunicaciones s/n, Col. Leyes de Reforma, Alcaldía Iztapalapa,
C.P.-09370, CDMX. T: (55) 5090 1100 www.gob.mx/telecomm



2023
AÑO DE
**Francisco
VILLA**



OBJETIVO

Coordinar con las personas titulares de las unidades administrativas, con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como, con órganos autónomos u otras instituciones, los asuntos en los que interviene la persona titular de la Dirección General, para cumplir con la atención de estos.

FUNCIONES

1. Organizar la agenda, compromisos, audiencias, acuerdos, visitas, giras, entrevistas, conferencias y demás asuntos que tenga que realizar y eventos en los que tenga que participar la persona titular de la Dirección General, para dar cumplimiento a estos.
2. Convocar a las personas titulares de las unidades administrativas y/o personas servidoras públicas del Organismo a reuniones, eventos y giras de trabajo con la persona titular de la Dirección, con el propósito de planear las estrategias y logística de estos.
3. Realizar las acciones de seguimiento de los acuerdos celebrados entre la persona titular de la Dirección General y las personas titulares de las unidades administrativas del Organismo, a fin de informar sobre sus avances y logros.
4. Solicitar a las unidades administrativas la información de los asuntos a su cargo, con el objeto de informar a la persona titular de la Dirección General el estado que guardan los mismos.
5. Analizar y revisar la información que se someta a consideración de la persona titular de la Dirección General, con el fin de realizar las gestiones correspondientes.



6. Registrar y controlar la correspondencia y el archivo de la documentación oficial, privada y/o confidencial que deba hacerse llegar a la persona titular de la Dirección General, para que este determine las acciones que se deberán implementar en cada caso.
7. Realizar informes, reportes y conciliaciones de información que le sean requeridos a la Secretaría Particular, de acuerdo con las disposiciones jurídicas y administrativas, con el propósito de dar cumplimiento en tiempo y forma a los requerimientos.
8. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción.



OBJETIVO

Coordinar acciones, planes y programas con perspectiva de igualdad de género, para garantizar los derechos humanos y laborales del personal en este tema.

FUNCIONES

1. Implementar acciones con perspectiva de igualdad de género en el Organismo, con la finalidad de sensibilizar al personal sobre este tema.
2. Elaborar el Plan de Difusión de Igualdad de Género, así como planear su difusión, con la finalidad de sensibilizar al personal sobre este tema.
3. Elaborar informes sobre las acciones, resultados y los avances de los programas y planes en materia de igualdad de género, para informar a las instancias correspondientes.
4. Coordinar con instituciones públicas y privadas espacios de intercambio y mentorías, con mujeres líderes y especialistas, para favorecer una cultura de liderazgo de las mujeres.
5. Gestionar alianzas con instituciones públicas y privadas para el desarrollo de estudios, investigaciones y diagnósticos con perspectiva de género, así como difundir su resultado, para sensibilizar al personal sobre este tema.
6. Proponer y promover acciones para generar un ambiente inclusivo dentro del Organismo, con el propósito de garantizar los derechos humanos y laborales en el personal del Organismo.



7. Coordinar con el Comité de Ética las acciones de capacitación y difusión a realizar, con el propósito de garantizar que no exista duplicidad en los temas que se abordan.
8. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción.

OBJETIVO

Contribuir a promover la imagen del Organismo en el ámbito nacional e internacional, para potencializar sus productos y servicios.

FUNCIONES

1. Realizar propuestas de materiales publicitarios a las unidades administrativas, para fortalecer la difusión que se realice de los programas y campañas que tengan a su cargo.
2. Vigilar que la imagen institucional este alineada al Manual de identidad gráfica del Gobierno de México, con el objetivo de posicionar la marca e imagen del Organismo.
3. Coordinar la participación del Organismo y de la persona titular de la Dirección General en conferencias de prensa y diversos eventos de imagen, comercialización, promoción y publicidad, para potencializar la promoción de los productos y servicios.
4. Gestionar alianzas con autoridades federales, estatales, municipales y particulares, para generar proyectos de comunicación y promoción de los servicios.
5. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción.



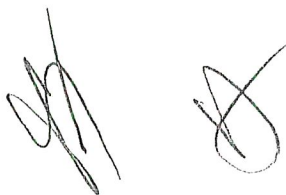
OBJETIVO

Fortalecer el proceso comercial de los servicios de giro telegráfico y asociados al mismo, remesas de dinero para servicios bancarios e internacionales, con el propósito de generar mayores ingresos para el Organismo.

FUNCIONES

1. Integrar y realizar la propuesta del Plan de Ventas Anual de los servicios de giro telegráfico y asociados al mismo, remesas de dinero para servicios bancarios e internacionales, para que una vez autorizado sea implementado.
2. Realizar las acciones que deriven del Plan Comercial de los servicios de giro telegráfico y asociados al mismo, remesas de dinero para servicios bancarios e internacionales, con el objeto de cumplir con este.
3. Revisar los resultados de ventas de los servicios de giro telegráfico, asociados al mismo, remesas de dinero para servicios bancarios e internacionales, así como proponer las acciones preventivas y correctivas, para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas.
4. Integrar la información necesaria de los convenios y contratos que se celebren para la prestación de los servicios de giro telegráfico, asociados al mismo, remesas de dinero para servicios bancarios e internacionales, para gestionar el dictamen ante la Dirección de Asuntos Jurídicos

5. Identificar posibles alianzas y clientes que permitan expandir los servicios de giro telegráfico, asociados al mismo, remesas de dinero para servicios bancarios e internacionales, a fin de captar nuevos clientes.
6. Atender las quejas de los clientes o usuarios de los servicios de giro telegráfico, asociados al mismo, remesas de dinero para servicios bancarios e internacionales, con el objeto de solucionar la situación presentada.
7. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción.




OBJETIVO

Fortalecer el proceso comercial de los servicios de comunicación telegráfica y de nuevos modelos de negocio, con el propósito de generar mayores ingresos para el Organismo.

FUNCIONES

1. Integrar y realizar la propuesta del Plan de Ventas Anual de los servicios comunicación telegráfica y de nuevos modelos de negocio, para que una vez autorizado sea implementado.
2. Realizar las acciones que deriven del Plan Comercial de los servicios de comunicación telegráfica y de nuevos modelos de negocio, con el objeto de cumplir con este.
3. Revisar los resultados de ventas de los servicios de comunicación telegráfica y de nuevos modelos de negocio, así como proponer las acciones preventivas y correctivas, para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas.
4. Integrar la información necesaria de los convenios y contratos que se celebren para la prestación de los servicios de comunicación telegráfica y de nuevos modelos de negocio, para gestionar el dictamen ante la Dirección de Asuntos Jurídicos
5. Identificar posibles alianzas y clientes que permitan expandir los servicios de comunicación telegráfica y de nuevos modelos de negocio, a fin de captar nuevos clientes.





6. Atender las quejas de los clientes o usuarios de los servicios de comunicación telegráfica y de nuevos modelos de negocio, con el objeto de solucionar la situación presentada.
7. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción.



OBJETIVO

Procurar que los servicios de giro telegráfico y asociados al mismo, así como de comunicación telegráfica operen conforme a lo establecido, para garantizar la prestación y pago de los servicios.

FUNCIONES

1. Identificar el estatus en que se encuentran los servicios de giro telegráfico y asociados al mismo, así como de comunicación telegráfica en el sistema informático, con el objeto de realizar los reportes correspondientes.
2. Realizar los reportes de las operaciones de las diferentes líneas de negocio, para el envío de las órdenes de facturación.
3. Enviar las órdenes de facturación de los servicios de giro telegráfico y asociados al mismo, así como de comunicación telegráfica, para que se realice el pago correspondiente.
4. Integrar los requerimientos operativos de los nuevos proyectos y/o de la actualización de los servicios de operación, para su puesta en producción y dar cumplimiento a los nuevos contratos o modificaciones a los servicios ya existentes
5. Realizar las pruebas de los servicios y/o nuevos productos o modificados en el SIGITEL, con la finalidad de disminuir riesgos de operación en las sucursales.
6. Proporcionar la información necesaria para la aclaración de las operaciones ante las gerencias estatales o de éstas ante las

empresas, a fin de comprobar el cumplimiento de los contratos y convenios celebrados.

7. Mantener actualizado el control de los giros telegráficos nacionales en su modalidad de ocurre y a domicilio, para poder generar los reportes necesarios.
8. Conciliar las operaciones realizadas por servicios de cobranza por cuenta de terceros, giro telegráfico nacional e internacional, servicios financieros, telegramas y de entrega de apoyos monetarios, para determinar el volumen e importe de los servicios proporcionados por el Organismo.
9. Informar de las operaciones atendidas en la red de sucursales por concepto de cobranza por cuenta de terceros, giro telegráfico nacional e internacional, servicios financieros, telegramas y de entrega de apoyos monetarios, para contar con un control estadístico de las operaciones a nivel nacional.
10. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción.



OBJETIVO

Analizar a las posibles personas beneficiarias, para determinar si cumplen o no con los criterios establecidos para el otorgamiento de los productos y servicios financieros.

FUNCIONES

1. Integrar la información de las posibles personas beneficiarias, para analizar la viabilidad del otorgamiento de los productos y servicios financieros.
2. Analizar la información de las posibles personas beneficiarias, con el fin de determinar el grado de riesgo y la viabilidad del otorgamiento del financiamiento.
3. Evaluar a las posibles personas beneficiarias de los productos y servicios financieros, para verificar si cumplen con los criterios de elegibilidad establecidos.
4. Concentrar la información para la calificación de la cartera de créditos conforme al grado de riesgo, con el fin de prever situaciones de vulnerabilidad que afecten la operación del Organismo.
5. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción.





OBJETIVO

Contribuir en la expansión de la red de sucursales y ventanillas remotas en los estados de la República Mexicana, para incrementar la captación de recursos.

FUNCIONES

1. Elaborar y proponer el Plan de Expansión de Sucursales y Ventanillas Remotas, con el propósito de potencializar la captación de recursos a través de la red de sucursales.
2. Ejecutar y realizar el seguimiento Plan de Expansión de Sucursales y Ventanillas Remotas, a fin de potencializar la captación de recursos a través de la red de sucursales.
3. Atender y analizar los requerimientos de las gerencias estatales relacionados con el proceso de apertura de sucursales y ventanillas remotas, para proponer su incorporación en el Plan de Expansión de Sucursales y Ventanillas Remotas,
4. Implementar las estrategias de crecimiento de sucursales, para potencializar la captación de recursos a través de la red de sucursales.
5. Integrar la información de las sucursales y/o ventanillas remotas del Organismo, para generar herramientas de análisis que permitan obtener indicadores a las unidades administrativas.
6. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la

persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción.



OBJETIVO

Procurar que las inconsistencias detectadas en la supervisión de sucursales sean atendidas por las gerencias estatales, a fin de mantener la continuidad operativa del Organismo.

FUNCIONES

1. Analizar las propuestas presentadas por las gerencias estatales en materia de supervisión, así como identificar las de mejora, para fortalecer el Programa Anual de Supervisión.
2. Registrar las inconsistencias detectadas en la supervisión de las sucursales, para realizar el seguimiento de estas.
3. Realizar acciones de seguimiento para que las gerencias estatales solventen las inconsistencias detectadas en las sucursales, con el propósito de solventar las mismas.
4. Atender los requerimientos en materia de prevención de lavado de dinero, con el propósito de contribuir en la detección de operaciones inusuales.
5. Actualizar los manuales operativos de la Gerencia de Supervisión de Sucursales, para formalizar los procesos a cargo.
6. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción.

OBJETIVO

Administrar los recursos asignados a la Gerencia Estatal, vigilando que los procesos se lleven a cabo conforme a la normatividad establecida, con la finalidad de asegurar la operatividad de los servicios que se prestan en la Red de Sucursales.

FUNCIONES

1. Ejecutar los planes, programas y procesos de trabajo establecidos, con la finalidad de cumplir con la normatividad aplicable.
2. Evaluar la productividad y rentabilidad de la Red de Sucursales a cargo de la Gerencia Estatal, para implementar las acciones de mejora que correspondan.
3. Definir y proponer las aperturas, suspensión de operaciones, reubicaciones, horarios, reparto, guardias laborales y número de empleados de la Red de Sucursales de la Gerencia Estatal, para la autorización correspondiente.
4. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales, informáticos y de comunicaciones, en la Gerencia Estatal a su cargo, para asegurar el funcionamiento de la misma y de la Red de Sucursales de su adscripción.
5. Verificar que la prestación de los servicios en de la Red de Sucursales de la Gerencia Estatal, sea acorde a las normas, convenios, contratos, manuales de procedimientos, circulares y demás instrumentos normativos y de apoyo operativo a los que deben sujetarse, para asegurar la operación.



6. Atender las quejas, denuncias, aclaraciones y sugerencias presentadas por los usuarios y/o clientes en la Gerencia Estatal, con el propósito de brindar la respuesta en tiempo y forma.
7. Realizar el seguimiento de las operaciones irregulares e inconsistencias detectadas en la Gerencia Estatal y/o en la Red de Sucursales de la Gerencia Estatal y otros ilícitos, para evitar posibles afectaciones en el patrimonio del Organismo.
8. Organizar los trabajos de instalación, operación y mantenimientos de las redes, que utiliza el Organismo, para la prestación de los servicios en la Gerencia Estatal y en la Red de Sucursales de la Gerencia Estatal.
9. Atender asuntos legales, comerciales, administrativos o cualquier otro que se pudiera presentar en beneficio del Organismo en su Entidad Federativa de conformidad con los poderes que le sean otorgados, con la finalidad de preservar el patrimonio del Organismo.
10. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción.

OBJETIVO

Garantizar la aplicación de la normatividad en materia de financiamiento, para sustentar su otorgamiento como la recuperación de los recursos otorgados a las personas beneficiarias.

FUNCIONES

1. Supervisar la instrumentación de las políticas, lineamientos, reglas y procesos de financiamiento, con el fin de regular su otorgamiento conforme a las disposiciones legales aplicables.
2. Proponer políticas de supervisión de los productos y servicios financieros otorgados, para incrementar la recuperación de los recursos.
3. Verificar que el análisis, resolución y otorgamiento de los productos financieros se realice en apego a los criterios y parámetros establecidos, con el propósito de realizar la entrega a las personas beneficiarias.
4. Supervisar la aplicación de la normatividad establecida para el análisis y evaluación de los productos financieros otorgados, así como sus actualizaciones y modificaciones, con el fin de potencializar la recuperación de los recursos otorgados.
5. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción.



OBJETIVO

Procurar el cumplimiento de las personas beneficiarias y la recuperación de los recursos otorgados, con el fin de salvaguardar los recursos del Organismo.

FUNCIONES

1. Supervisar el Programa Anual de Supervisión de la Cartera, con la finalidad de verificar que las personas beneficiarias cumplan con sus obligaciones.
2. Coordinar de forma integral las actividades de seguimiento y supervisión de la cartera vigente, para recuperar los recursos otorgados a las personas beneficiarias.
3. Verificar la instrumentación de las políticas de supervisión de los productos y servicios financieros otorgados, para incrementar la recuperación de los recursos.
4. Supervisar los planes y acciones de regularización, con el propósito de disminuir el nivel de incumplimiento de las personas beneficiarias y riesgos adicionales en la recuperación de los productos y servicios financieros.
5. Verificar que se dé seguimiento a la instrumentación de proyectos y procedimientos, para identificar indicadores preventivos y la generación de alertas tempranas.



6. Definir metodologías de trabajo para elaborar informes de supervisión sistematizados, con el fin de eficientar la operación de los procesos.
7. Supervisar que las personas beneficiarias den cumplimiento a sus obligaciones, para recuperar los recursos que les fueron otorgados.
8. Definir estrategias y líneas de acción para la atención de créditos en cobranza administrativa, extrajudicial y judicial, para recuperar los recursos otorgados a las personas beneficiarias.
9. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción.





OBJETIVO

Crear productos y servicios financieros que fortalezcan la inclusión financiera y fomenten el ahorro a nivel nacional, para beneficiar a la población.

FUNCIONES

1. Definir y supervisar el diseño, desarrollo e instrumentación de los programas y productos financieros, para beneficiar a personas con actividades productivas o micro, pequeños y medianos negocios.
2. Supervisar el diseño y ejecución de las estrategias, planes y procesos de promoción y de entrega de productos de financiamiento, con el fin de potencializar su impacto a nivel nacional.
3. Supervisar el desarrollo y diseño de productos y servicios financieros y no financieros, con el fin de garantizar que su operación e instrumentación avance conforme a lo proyectado.
4. Evaluar el resultado de los estudios e investigaciones que permitan identificar las necesidades de financiamiento y condiciones de la población, con el fin de desarrollar programas y productos financieros en beneficio de ella.
5. Consolidar vínculos y alianzas estratégicas con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con instituciones públicas y privadas, para impulsar el crecimiento y desarrollo de la Financiera para el Bienestar.

6. Evaluar las propuestas de productos financieros, con el fin de determinar aquellos que se podrán instrumentar en beneficio de personas con actividades productivas o micro, pequeños y medianos negocios.
7. Supervisar en coordinación con el área responsable las estrategias, planes y procesos de promoción y de entrega de productos financieros, para lograr los compromisos y metas establecidas.
8. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción.





OBJETIVO

Garantizar que los procedimientos financieros sean eficientes y eficaces, para cumplir con la normatividad aplicable.

FUNCIONES

1. Asegurar el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Financiera Interna, con el fin de validar que la operación y funcionamiento en materia financiera se realice en apego a la normatividad aplicable.
2. Supervisar que las acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias hayan sido instrumentadas por las unidades administrativas involucradas, con el fin de regular la operación y cumplir con lo establecido en la normatividad aplicable.
3. Supervisar que los sistemas informáticos, contables, fiscales y transaccionales con recursos líquidos o de cualquier tipo, cuenten con mecanismos para preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, para cumplir con los objetivos para los cuales fueron diseñados.
4. Verificar la validez y confidencialidad de la información financiera, así como la eficiencia de los procedimientos, con el fin de prevenir y detectar actos u operaciones con recursos, derechos o bienes en agravio de la institución.
5. Emitir el Informe de Resultado de Auditoría Interna Financiera, así como supervisar la atención a las recomendaciones y observaciones que deriven de este, con el fin de subsanar dichas inconsistencias en breve término.

6. Emitir el Informe de Irregularidades, con el fin de dar vista a las instancias correspondientes y, en su caso, se realicen los procedimientos legales correspondientes.
7. Proporcionar a las autoridades fiscalizadoras y auditores externos la información en materia financiera necesaria, para solventar sus requerimientos.
8. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción.



OBJETIVO

Procurar que el otorgamiento de los productos y servicios financieros se realice a las personas que cumplan con los requisitos y criterios establecidos, para evitar riesgos que afecten la operación y patrimonio del Organismo.

FUNCIONES

1. Analizar la viabilidad del otorgamiento de los productos y servicios financieros para las posibles personas beneficiarias, con el propósito de entregar los productos financieros conforme a las disposiciones normativas aplicables.
2. Analizar y evaluar los productos y servicios financieros, de acuerdo con los criterios y herramientas establecidos para tal fin, con el propósito de entregar los productos financieros conforme a las disposiciones normativas aplicables.
3. Verificar la información de las posibles personas beneficiarias, con el fin de determinar el grado de riesgo y la viabilidad del otorgamiento del financiamiento.
4. Calificar la cartera de créditos conforme al grado de riesgo, con el fin de prever situaciones de vulnerabilidad que afecten la operación del Organismo.
5. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción.

OBJETIVO

Regular los procesos de financiamiento y los productos y servicios financieros, para sustentar su otorgamiento.

FUNCIONES

1. Elaborar políticas, lineamientos, reglas y procesos de financiamiento, con el fin de regular su otorgamiento conforme a las disposiciones aplicables.
2. Elaborar políticas y lineamientos para los productos y servicios financieros, desde la promoción y otorgamiento hasta la recuperación los recursos otorgados, para regular su otorgamiento.
3. Difundir y verificar la aplicación de las políticas, lineamientos, reglas y procesos de financiamiento, con el fin de asegurar su cumplimiento.
4. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción.



OBJETIVO



Supervisar en coordinación con las áreas involucradas el cumplimiento del proceso de recuperación.

FUNCIONES

1. Desarrollar e instrumentar estrategias y líneas de acción para la planeación, actualización y ejecución del Programa Anual de Supervisión de la Cartera, con la finalidad de verificar que las personas beneficiarias cumplan con sus obligaciones.
- 1.
2. Supervisar la cartera vigente a través de la revisión sistemática de los términos y condiciones establecidos en los productos y servicios financieros, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias y a las deudoras.
3. Coordinar con las áreas involucradas la supervisión de la cartera vigente, para verificar el cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias y establecer alertas preventivas que permitan anticipar su deterioro.
4. Instrumentar planes y acciones de regularización, para disminuir el nivel de incumplimiento de las personas beneficiarias.
5. Verificar la instrumentación de proyectos y procedimientos conforme a los manuales y procesos institucionales que permita identificar indicadores preventivos y la generación de alertas tempranas.
6. Diseñar y proponer metodologías de trabajo para elaborar informes de supervisión sistematizados sobre el cumplimiento de

los términos y condiciones establecidos en los productos y servicios financieros.

7. Diseñar y proponer metodologías de trabajo para elaborar informes de supervisión sistematizados, con el fin de efficientar la operación de los procesos.
8. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción.





OBJETIVO

Recuperar los recursos otorgados a las personas beneficiarias, conforme a los términos y condiciones establecidos en los productos y servicios financieros, para salvaguardar los recursos del Organismo.

FUNCIONES

1. Desarrollar e instrumentar estrategias y líneas de acción para verificar el pago oportuno de las amortizaciones de los productos y servicios financieros, con la finalidad de procurar que las personas beneficiarias cumplan con sus obligaciones.
2. Identificar en coordinación con las áreas involucradas, cualquier incumplimiento en los pagos de los productos y servicios otorgados, con la finalidad de procurar que las personas beneficiarias cumplan con sus obligaciones.
3. Instrumentar planes y acciones para la regularización de pagos de personas beneficiarias de productos y servicios financieros, para disminuir el nivel de incumplimiento.
4. Verificar la instrumentación de proyectos, procedimientos y acciones para la recuperación de recursos, con el fin de salvaguardar los recursos del Organismo.
5. Diseñar y proponer metodologías de trabajo para elaborar informes sistematizados de recuperación de recursos, conforme a los términos y condiciones establecidos en los productos y servicios financieros, con el fin de salvaguardar los recursos del Organismo.



6. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción.



OBJETIVO

Beneficiar a personas con actividades productivas o micro, pequeños y medianos negocios con el desarrollo y diseño de productos financieros que atiendan a sus necesidades.

FUNCIONES

1. Realizar estudios de mercado e investigaciones para la identificación de necesidades de financiamiento de los segmentos de la población más vulnerables, con el fin de desarrollar y diseñar productos financieros en beneficio de ella.
2. Desarrollar y diseñar productos financieros, con el fin de beneficiar a personas con actividades productivas o micro, pequeños y medianos negocios.
3. Coordinar con el área responsable las estrategias, planes y procesos de promoción y de entrega de productos financieros, con el fin de potencializar su impacto a nivel nacional
4. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción.



OBJETIVO

Fortalecer el impacto y operación del Organismo con vínculos y alianzas con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con instituciones públicas y privadas, para impulsar los productos y servicios financieros.

FUNCIONES

1. Identificar y generar vínculos y alianzas con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con instituciones públicas y privadas, para impulsar el crecimiento y desarrollo de la Financiera para el Bienestar.
2. Atender los requerimientos de dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de instituciones públicas y privadas que deriven de los vínculos y alianzas celebradas, con el fin de cumplir con los compromisos acordados.
3. Promover a nivel nacional los vínculos y alianzas entre la Financiera para el Bienestar con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con instituciones públicas y privadas, para fortalecer el impacto y operación del Organismo a nivel nacional.
4. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción.

OBJETIVO

Comprobar que los procedimientos financieros sean eficientes y eficaces, para cumplir con la normatividad aplicable.

FUNCIONES

1. Validar el Plan Anual de Auditoría Financiera Interna, con el fin de verificar que la operación y funcionamiento en materia financiera se realice en apego a la normatividad aplicable.
2. Realizar las auditorías y visitas de inspección en materia financiera, cuando así proceda, para asegurar que la operación y funcionamiento del Organismo en materia financiera se realice en apego a la normatividad aplicable.
3. Concentrar y analizar la información que se desprende de las auditorías y visitas de inspección en materia financiera, así como elaborar el proyecto del Informe de Resultado de Auditoría, con el fin de emitir observaciones y recomendaciones que aseguren el cumplimiento de la normatividad aplicable.
4. Elaborar el Informe de Resultado de Auditoría Interna Financiera, para evaluar la eficiencia y eficacia de los procesos financieros.
5. Vigilar que las áreas auditadas atiendan las acciones preventivas, correctivas y de mejora establecidas en el Informe de Resultado de Auditoría Interna Financiera, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable.
6. Elaborar el Informe de Irregularidades, con el fin de dar vista a las instancias correspondientes y, en su caso, se realicen los procedimientos legales correspondientes.

7. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción.

OBJETIVO

Auditar a las áreas involucradas en los procedimientos financieros, para comprobar que estos se realizan en apego a la normatividad aplicable.

FUNCIONES

1. Elaborar e implementar el Plan Anual de Auditoría Financiera Interna, con el fin de verificar que la operación y funcionamiento en materia financiera se realice en apego a la normatividad aplicable.
2. Realizar auditorías y visitas de inspección en materia financiera, cuando así proceda, para asegurar que la operación y funcionamiento del Organismo en materia financiera se realice en apego a la normatividad aplicable.
3. Revisar y analizar la información que derive de las auditorías y visitas de inspección en materia financiera, para
4. Integrar los expedientes de las auditorías y visitas de inspección en materia financiera, para sustentar las acciones y gestiones que deriven de los resultados de estas.
5. Proporcionar y sustentar la información que se desprende de las auditorías y visitas de inspección, para elaborar el Informe de Resultado de Auditoría Interna Financiera y el Informe de Irregularidades.
6. Realizar el seguimiento a las acciones preventivas, correctivas y de mejora establecidas en los Informes de Resultado de Auditoría





Interna Financiera, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable.

7. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción.



OBJETIVO



Contribuir a mantener la continuidad operativa del Organismo, previniendo, detectando y reportando posibles operaciones con recursos de procedencia ilícita, financiamiento al terrorismo y fraudes a los usuarios de los servicios financieros.

FUNCIONES

1. Mantener actualizados y ejecutar mejoras a los sistemas para prevenir, detectar y reportar posibles operaciones con recursos de procedencia ilícita, financiamiento al terrorismo y fraudes a los usuarios de los servicios financieros, para mantener la continuidad operativa del Organismo.
2. Atender los reportes realizados por las gerencias estatales, así como por el personal de las sucursales a través de los mecanismos de comunicación oficiales, sobre operaciones inusuales, internas preocupantes, fraude a los usuarios de los servicios financieros y en su caso denuncias de corrupción en las sucursales, para evitar posibles operaciones con recursos de procedencia ilícita.
3. Mantener actualizadas las listas de personas físicas, empresas bloqueadas, de países o jurisdicciones que no cuenten con medidas para prevenir, detectar y combatir operaciones con recursos de procedencia ilícita o financiamiento al terrorismo, o bien, cuando la aplicación de dichas medidas sea deficiente, con el propósito de detectarlas y remitir el informe a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
4. Diseñar metodologías y matrices con un enfoque basado en riesgos, asociados a operaciones con recursos de procedencia ilícita, financiamiento al terrorismo, fraude a los usuarios de los servicios

financieros y corrupción, para eficientar la detección de situaciones que vulneren la operación del Organismo.

5. Aplicar los procedimientos necesarios para prevenir la comisión de delitos de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, así como informar a las instancias y áreas involucradas, para mantener la continuidad operativa del Organismo.
6. Diseñar programas y materiales de capacitación y difusión en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, fraude al usuario de los servicios financieros, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
7. Realizar el seguimiento a los acuerdos que deriven del Comité de Comunicación y Control, con el fin de reportar su cumplimiento en la sesión que corresponda.
8. Analizar y validar la información que permita dar cumplimiento a los compromisos derivados del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, conforme a lo reportado por las unidades administrativas, para dar cumplimiento a la normatividad vigente.
9. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción.





OBJETIVO

Proveer a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de los productos y servicios necesarios para operar, con el propósito de garantizar la continuidad operativa.

FUNCIONES

1. Coordinar con las áreas involucradas los procedimientos de licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, con el propósito de contar con los productos y servicios necesarios para garantizar la continuidad operativa del Organismo.
2. Revisar los expedientes de los procedimientos de contratación, con el fin de garantizar que estén integrados conforme a la normatividad vigente.
3. Realizar las evaluaciones y dictámenes técnicos de las propuestas de los procesos de licitación pública, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, a fin sustentar el procedimientos de contratación que se realice.
4. Coordinar el diseño y establecimiento de medidas y controles en los procedimientos de adquisiciones en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, para cumplir con la normatividad vigente.
5. Atender y realizar el seguimiento a las quejas y/o sugerencias en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, para garantizar la continuidad operativa del Organismo.





6. Monitorear el funcionamiento de los servicios a cargo de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para identificar posibles acciones de mejora y evaluar su funcionamiento.
7. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción.

OBJETIVO

Eficientar la operación del Organismo a través de la administración de los proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, con el propósito de mantener la continuidad operativa a nivel nacional.



FUNCIONES

1. Coordinar y gestionar los proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones con las áreas involucradas, con el objeto de efficientar la operación del Organismo.
2. Evaluar la viabilidad de los proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, con el propósito de programar su gestión.
3. Revisar la información relacionada con los proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, con el propósito de sustentar la gestión de cada una de las fases de estos.
4. Identificar y evaluar posibles riesgos que puedan afectar la consolidación de los proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, con el objeto de proponer estrategias de mitigación.
5. Implementar las acciones y estrategias necesarias, para consolidar los proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones.



6. Generar reportes, indicadores e informes de los proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, con el propósito de evaluar la funcionalidad de estos.

7. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción.



OBJETIVO

Proyectar y sustentar los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a nivel central, para mantener los inmuebles en condiciones de operación.

FUNCIONES

1. Coordinar con las unidades administrativas del Organismo la elaboración del Programa Anual de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, de conformidad con el presupuesto aprobado, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
2. Elaborar los programas para la contratación y ejecución de obras públicas de los inmuebles que ocupan las áreas centrales, con el objeto de proyectar las actividades que se desarrollaran anualmente.
3. Revisar los trabajos de diseño arquitectónico, de ingeniería y remodelación de inmuebles, a efecto de mantener los inmuebles en condiciones de operación.
4. Revisar y registrar las requisiciones con suficiencia presupuestal que remiten las unidades administrativas del Organismo, para integrar los expedientes de los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
5. Realizar la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, conforme a los procedimientos establecidos, para atender los requerimientos de las Unidades Administrativas del Organismo.



6. Revisar los instrumentos jurídicos que deriven de los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como las modificaciones que surjan durante su desarrollo, para elaborar los convenios modificatorios correspondientes.
7. Asegurar que los expedientes relativos a los procedimientos de contratación en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas se encuentren debidamente integrados y custodiados, a nivel central, para dar cumplimiento a las solicitudes en materia de transparencia.
8. Implementar mecanismos de control de los procedimientos de contratación en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a nivel central, con el propósito de garantizar que estos se realicen en apego a la normatividad vigente.
9. Asesorar a las unidades administrativas del Organismo respecto a la integración de la documentación técnica y legal que deberá integrarse como parte de los procedimientos de contratación en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a fin de sustentar la contratación que corresponda.
10. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción.



OBJETIVO

Fortalecer la operación y funcionamiento de las unidades administrativas, alineando sus estructuras y funciones al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

FUNCIONES

1. Coordinar el proceso de modificación de la Estructura Orgánica y del Estatuto Orgánico, conforme a las necesidades de las unidades administrativas del Organismo, con el fin de realizar las gestiones necesarias para su aprobación y registro.
2. Realizar las descripciones, perfiles y valuaciones de puesto, conforme a los criterios establecidos por la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de establecer el nivel de responsabilidad y las funciones asignadas a cada puesto.
3. Coordinar la elaboración y actualización del Catálogo de Puestos y Catálogo de Competencias, para operar conforme a la estructura orgánica y plantilla autorizadas.
4. Verificar que el proceso de reclutamiento, selección y contratación se realice conforme a las descripciones y perfiles de puesto, o bien, conforme a las necesidades de las unidades administrativas del Organismo, con el fin de operar conforme a lo autorizado.
5. Verificar que las personas prestadoras de servicio social y de prácticas profesionales realicen las funciones para las que fueron asignadas en las unidades administrativas, con el fin de validar su desempeño, o bien, para realizar las acciones que correspondan.



6. Promover entre las instituciones educativas que el alumnado realice el servicio social y las prácticas profesionales dentro del Organismo, para contribuir con el logro de los objetivos y metas profesionales de este y de manera equiparable con el de las unidades administrativas.
7. Coordinar el Proceso de Evaluación de Desempeño del Personal de Nivel Operativo, así como identificar e implementar acciones de mejora en el Proceso de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Mando, para cumplir con la normatividad vigente.
8. Coordinar los comités y comisiones en los que sea parte la persona titular de la Dirección de Recursos Humanos, así como reportar las acciones realizadas por esta dirección a las unidades administrativas responsables, en los periodos y criterios establecidos, para cumplir con lo establecido en la normatividad vigente.
9. Coordinar las acciones de la Unidad Interna de Protección Civil de la Dirección de Recursos Humanos, a fin de contribuir al cumplimiento del Programa General de Protección Civil.
10. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción.



OBJETIVO

Eficientar el procedimiento de levantamiento de actas administrativas, para disciplinar las conductas que transgredió el personal.

FUNCIONES

1. Asesor a las unidades administrativas en los conflictos laborales que se presenten con el personal del Organismo, para instrumentar actas administrativas en términos de la normatividad vigente.
2. Coordinar con las unidades administrativas del Organismo el procedimiento para iniciar el levantamiento de actas administrativas, previa solicitud, con el propósito de cumplir con lo establecido en la normatividad vigente.
3. Revisar los proyectos de dictamen que se generen con motivo de la instrumentación de actas administrativas recibidas, con el fin de validar el contenido de estos.
4. Capacitar al personal de las unidades administrativas involucrado en el levantamiento de actas administrativas, con el fin de efficientar el procedimiento.
5. Proponer modificaciones a los Lineamientos de Levantamiento de Actas, Aplicación de Sanciones y Reconsideración, así como realizar la actualización de estos cuando sea necesario, con el propósito de efficientar el procedimiento.
6. Proponer y actualizar los formatos de actas y citatorios para llevar a cabo el procedimiento del levantamiento de actas administrativas, con el propósito de efficientar el procedimiento.

7. Asesorar al personal en materia de accidente de trabajo, respecto de los trámites que debe cubrir ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, con el objeto de que estén en posibilidad de realizar el trámite correspondiente.
8. Revisar los proyectos de respuesta de las solicitudes realizadas por la Unidad de Transparencia del Organismo y que sean competencia de la Gerencia de Relaciones Laborales, con el propósito de dar atención a los mismos.
9. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción.





OBJETIVO

Fortalecer el desarrollo profesional del personal del Organismo a través del Programa Anual de Capacitación.

FUNCIONES

1. Implementar el Programa Anual de Capacitación a nivel nacional, con el fin de atender las necesidades de profesionalización del personal del Organismo.
2. Diseñar programas de capacitación presencial, en línea y virtual, conforme a la detección de necesidades de capacitación de cada Unidad Administrativa, con el fin de atender las necesidades de profesionalización del personal del Organismo.
3. Capacitar al personal del Organismo de forma presencial, en línea o virtual, a fin de incentivar su crecimiento en el ámbito laboral.
4. Coordinar con los líderes de capacitación de las gerencias estatales las acciones de capacitación, para cumplir con el Programa Anual de Capacitación.
5. Analizar la efectividad del Programa Anual de Capacitación, con el objeto de identificar áreas de mejora.
6. Difundir las acciones de capacitación a nivel nacional, así como, proponer acciones mejora, con el propósito de potencializar el impacto del Programa Anual de Capacitación.
7. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así

como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción.



OBJETIVO



Contribuir a la formalización de las acciones legales en materia financiera, con el propósito de salvaguardar los intereses del Organismo.

FUNCIONES

1. Representar legalmente al Organismo ante autoridades federales, estatales, o municipales, en los juicios laborales y los procedimientos penales que se tramiten, con el propósito de defender los intereses del Organismo.
2. Asesorar a las unidades administrativas en cualquier hecho ilícito en materia financiera, a fin de salvaguardar los intereses del Organismo.
3. Litigar los procedimientos que correspondan, conforme a la normatividad y estrategias establecidas, para lograr el cobro de cartera vencida o adeudos derivados de los créditos otorgados por el Organismo.
4. Analizar la procedencia o no de cobro judicial, derivado de adeudos generados por los créditos otorgados por el Organismo, con el propósito de recuperar los recursos.
5. Elaborar instrumentos jurídicos para la formalización de las operaciones de crédito, así como los que deriven de los productos financieros, para regular la operación del Organismo.
6. Elaborar instrumentos jurídicos para instrumentar las operaciones activas, pasivas y de servicios que celebre el Organismo con el público en general, así como para la

formalización de los programas que ofrece, con el propósito de regular la operación.

7. Analizar y atender las solicitudes de las unidades administrativas que deriven de la revisión y/o elaboración de contratos y/o convenios en materia de servicios financieros y bancarios, con la finalidad emitir dictámenes y opiniones.
8. Analizar las disposiciones jurídicas que se emitan en materia financiera, así como elaborar la normatividad que corresponda, con el objetivo de aplicarla en el Organismo.
9. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción.



FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

PLAZAS EVENTUALES OPERATIVAS

ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS (27A3)

1. Diseñar las base de datos y las soluciones de almacenamiento del Sistema de Operación de Productos Financieros, para garantizar la operación y funcionamiento de este.
2. Implementar y dar soporte al Sistema de Operación de Productos Financieros, para garantizar la operación y funcionamiento de este.
3. Integrar y mantener la auditabilidad y la disponibilidad de los datos del Sistema de Operación de Productos Financieros, para garantizar la operación y funcionamiento de este.
4. Garantizar la seguridad de las bases de datos, incluyendo backups y recuperación de desastres, que aseguren la confidencialidad de la información, así como la operación y funcionamiento del Organismo.
5. Realizar las prácticas operativas y de soporte necesarias, a fin de garantizar la operación y funcionamiento del Sistema de Operación de Productos Financieros.
6. Planear e implementar el aprovisionamiento de los datos y análisis para el uso en aplicaciones, para garantizar la operación y funcionamiento del Sistema de Operación de Productos Financieros.
7. Elaborar planes de contingencia, así como diagramas de entidades relacionales, de flujos de datos, normalización esquemática, localización lógica y física de bases de datos y parámetros de tablas, para garantizar la operación y funcionamiento del Sistema de Operación de Productos Financieros.
8. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente la persona superior jerárquica y la persona titular de la Dirección General.

ADMINISTRADOR DE SISTEMAS (25A3)



FINANCIERA PARA EL BIENESTAR
PLAZAS EVENTUALES OPERATIVAS

1. Diseñar y optimizar la plataforma operativa de procesamiento, almacenamiento, respaldos y comunicaciones, a fin de soportar un entorno operativo de alta demanda.
2. Gestionar el soporte de la plataforma de procesamiento, almacenamiento, respaldos y comunicaciones, para garantizar la continuidad operativa del Organismo.
3. Aplicar procesos de seguridad y de mejores prácticas, con el objeto de permitir el aseguramiento, la auditabilidad y la mejora continua de la plataforma.
4. Aplicar métodos que permitan el monitoreo y la medición de los niveles de operación de la plataforma.
5. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente la persona superior jerárquica y la persona titular de la Dirección General.

DESARROLLADOR SENIOR (27A3)

1. Levantar requerimientos de áreas usuarias, para asegurar su operación.
2. Analizar y diseñar sistemas informáticos, para asegurar la operación del Organismo.
3. Desarrollar sistemas informáticos basado en mejores prácticas, a fin de mejorar garantizar la operación del Organismo.
4. Desarrollo de Web Services REST, SOAP, XML-RPC, así como de aplicaciones Móviles Android / IOS, con el objeto de fortalecer la operación del Organismo.





FINANCIERA PARA EL BIENESTAR

PLAZAS EVENTUALES OPERATIVAS

5. Realizar pruebas y despliegue de programas y sistemas, así como la puesta a punto necesaria, para garantizar el funcionamiento de estos.
6. Elaborar los manuales y guías técnicas de los sistemas informáticos y de las aplicaciones, a fin de que conocer la forma de operarlos y actualizarlos.
7. Solucionar problemas en los sistemas y aplicaciones, así como atender instrucciones de depuración y actualización del software existente, a fin de mejorar la operación de estos.
8. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente la persona superior jerárquica y la persona titular de la Dirección General.

DESARROLLADOR JUNIOR (25A3)

1. Desarrollar sistemas informáticos basado en mejores prácticas, a fin de mejorar garantizar la operación del Organismo.
2. Realizar pruebas y despliegue de programas y sistemas, así como la puesta a punto necesaria, para garantizar el funcionamiento de estos.
3. Solucionar problemas en los sistemas y aplicaciones, así como atender instrucciones de depuración y actualización del software existente, a fin de mejorar la operación de estos.
4. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente la persona superior jerárquica y la persona titular de la Dirección General.



No. Consecutivo	Año	Ramo	UR	Denominación de la UR	Tipo de Personal	Denominación del Puesto	Zona Económica	Código	Nivel Salarial	Nivel Salarial Autorizado en 2022	Nivel Salarial Máximo Autorizado en el Grupo Jefe de Grupo	Fecha inicial	Fecha final	Periodo (Meses)	Costo del Periodo	Costo Anualizado	Funciones	Tipo de solicitud	PEF 2023 en la partida 12201	Fuente de Financiamiento	Programa Presupuestario
1	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Mando	Gerente de Control y Supervisión	1		N32	N31	N31	01/01/2023	31/12/2023	12	768,542.28	768,542.28	1. Organizar la agenda, compromisos, audiencias, vistas, giras, entrevistas, conferencias y demás asuntos que tenga que realizar y eventos en los que tenga que participar la persona titular de la Dirección General, para dar cumplimiento a estos. 2. Convocar a las personas titulares de las unidades administrativas y/o personas servidoras públicas del Organismo a reuniones, eventos y gira de trabajo con la persona titular de la Dirección, con el propósito de planear las estrategias y logística de estos. 3. Realizar las acciones de seguimiento de los acuerdos celebrados entre la persona titular de la Dirección General y las personas titulares de las unidades administrativas. 4. Solicitar a las unidades administrativas la información de los asuntos a su cargo, con el objeto de informar a la persona titular de la Dirección General el estado que guardan los mismos. 5. Analizar y revisar la información que se someta a consideración de la persona titular de la Dirección General, con el fin de realizar las gestiones correspondientes. 6. Registrar y controlar la correspondencia y el archivo de la documentación oficial, privada y/o confidencial que deba hacerse llegar a la persona titular de la Dirección General, para que este determine las acciones que debe implementar en cada caso. 7. Promover y coordinar la atención de las solicitudes de información que se presenten ante la persona titular de la Dirección General, de acuerdo con las disposiciones jurídicas y administrativas, con el propósito de dar cumplimiento en tiempo y forma a los requerimientos. 8. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción. (Plaza Sustantiva)	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
2	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Mando	Gerente de Igualdad de Género	1	CFN255168	N22	N22	N22	01/01/2023	31/12/2023	12	630,788.40	630,788.40	1. Implementar acciones con perspectiva de igualdad de género en el Organismo, con la finalidad de sensibilizar al personal sobre este tema. 2. Elaborar el Plan de Difusión de Igualdad de Género, así como planear su difusión, con la finalidad de sensibilizar al personal sobre la importancia de la igualdad de género. 3. Elaborar informes sobre las acciones, resultados y los avances de los programas y planes en materia de igualdad de género, para informar a las instancias correspondientes. 4. Coordinar con instituciones públicas y privadas espacios de intercambio y mentorías, con mujeres líderes y especialistas, para favorecer una cultura de liderazgo de las mujeres. 5. Gestionar alianzas con instituciones públicas y privadas para el desarrollo de estudios, investigaciones y diagnósticos con el propósito de identificar las necesidades y problemáticas de las mujeres. 6. Promover y promover acciones para generar un ambiente inclusivo dentro del Organismo, con el propósito de garantizar los derechos humanos y laborales en el personal del Organismo. 7. Coordinar con el Comité de Ética las acciones de capacitación y difusión a realizar, con el propósito de garantizar que no exista duplicidad en los temas que se abordan. 8. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción. (Plaza Sustantiva).	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
3	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Mando	Jefe de Departamento de Publicidad e Imagen Institucional	1	CF03101198	O31	O31	O31	01/01/2023	31/12/2023	12	484,396.44	484,396.44	1. Realizar propuestas de materiales publicitarios a las unidades administrativas, para fortalecer la difusión que se realice de los programas y campañas que tengan a su cargo. 2. Vigilar que la imagen institucional este alineada al Manual de Identidad gráfica del Gobierno de México, con el objetivo de posicionar la marca e imagen del Organismo. 3. Promover la participación del personal del Organismo y de la persona titular de la Dirección General en conferencias de prensa y diversos eventos de difusión institucional, con el propósito de fortalecer la imagen institucional. 4. Gestionar alianzas con autoridades federales, estatales, municipales y particulares, para generar proyectos de comunicación y promoción de los servicios. 5. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción. (Plaza Sustantiva).	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
4	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Mando	Jefe de Departamento Comercial de Servicios Financieros Básicos	1	CF03101198	O31	O31	O31	01/01/2023	31/12/2023	12	484,396.44	484,396.44	1. Integrar y realizar la propuesta del Plan de Ventas Anual de los servicios de giro telegráfico y asociados al mismo, remesas de dinero para servicios bancarios e internacionales, para que una vez autorizado sea implementado. 2. Realizar las acciones que deriven del Plan Comercial de los servicios de giro telegráfico y asociados al mismo, remesas de dinero para servicios bancarios e internacionales, con el objeto de cumplir con este. 3. Promover y coordinar la atención de las solicitudes de información que se presenten ante la persona titular de la Dirección General, de acuerdo con las disposiciones jurídicas y administrativas, con el propósito de dar cumplimiento de las metas establecidas. 4. Integrar la información necesaria de los convenios y contratos que se celebren para la prestación de los servicios de giro telegráfico, asociados al mismo, remesas de dinero para servicios bancarios e internacionales, para gestionar el dictamen ante la Dirección de Asuntos Jurídicos. 5. Promover y coordinar la atención de los clientes que solicitan expandir los servicios de giro telegráfico, asociados al mismo, remesas de dinero para servicios bancarios e internacionales, a fin de captar nuevos clientes. 6. Atender las quejas de los clientes o usuarios de los servicios de giro telegráfico, asociados al mismo, remesas de dinero para servicios bancarios e internacionales, con el objeto de solucionar la situación presentada. 7. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción. (Plaza Sustantiva).	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13




Ejercicio:

No. Consecutivo	Año	Rama	UR	Denominación de la UR	Tipo de Personal	Denominación del Puesto	Zona Económica	Código	Nivel Salarial	Nivel Salarial Autorizado en 2022	Nivel Salarial Máximo Autorizado en el Grupo Jerárquico (Gubernamental)	Fecha Inicial	Fecha final	Periodo (Meses)	Costo del periodo	Costo Anualizado	Funciones	Tipo de solicitud	PEF 2023 en la partida 12201	Fuente de financiamiento	Programa Presupuestario
5	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Mando	Jefe de Departamento Comercial de Desarrollo de Negocios de Negocio	1	CF03101198	O31	O31	O33	01/01/2023	31/12/2023	12	484,396.44	484,396.44	1. Integrar y realizar la propuesta del Plan de Ventas Anual de los servicios comunicación telefónica y de nuevos modelos de negocio, para que una vez autorizado sea implementado. 2. Realizar las acciones que deriven del Plan Comercial de negocio, con el objeto de cumplir con este. 3. Realizar los reportes de ventas de los servicios de comunicación telefónica y de nuevos modelos de negocio, así como proponer las acciones que deriven del Plan Comercial de negocio, para que una vez autorizado sea implementado. 4. Integrar la información necesaria de los convenios y contratos que se celebren para la prestación de los servicios de comunicación telefónica y de nuevos modelos de negocio, para que sean aprobados por la Dirección de Asuntos Jurídicos. 5. Identificar posibles alianzas y clientes que permitan expandir los servicios de comunicación telefónica y de nuevos modelos de negocio, a fin de captar nuevos clientes. 6. Atender las quejas de los clientes o usuarios de los servicios de comunicación telefónica y de nuevos modelos de negocio, con el objeto de dar cumplimiento a los requisitos de la Ley de Protección al Consumidor. 7. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomienda expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción. (Plaza Sustantiva).	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
6	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Mando	Jefe de Departamento de Operaciones	1	CF03101198	O31	O31	O33	01/01/2023	31/12/2023	12	484,396.44	484,396.44	1. Identificar el estatus en que se encuentran los servicios de giro telefónico y asociados al mismo, así como de comunicación telefónica en el sistema informático, con el objeto de realizar los reportes correspondientes. 2. Realizar las acciones que deriven del Plan de Operaciones de los servicios de giro telefónico y asociados al mismo, para que sean aprobados por la Dirección de Asuntos Jurídicos. 3. Enviar las órdenes de facturación de los servicios de giro telefónico y asociados al mismo, así como de comunicación telefónica, para que se realice el pago correspondiente. 4. Integrar los requerimientos operativos de los nuevos proyectos y/o de la actualización de los servicios de operación, para su puesta en producción y dar cumplimiento a los nuevos contratos o modificaciones a los servicios ya existentes. 5. Realizar las pruebas de los servicios y/o nuevos productos o modificados en el SIGTEL, con la finalidad de disminuir riesgos de operación en el sistema informático. 6. Proporcionar la información necesaria para la aclaración de las operaciones ante las gerencias estatales o de éstas ante las empresas, a fin de comprobar el cumplimiento de los contratos y convenios celebrados. 7. Mantener actualizado el control de los giros telefónicos nacionales en su modalidad de ocurrencia y domicilio, para poder generar los reportes necesarios. 8. Conciliar las operaciones realizadas por servicios de cobranza por cuenta de terceros, giro telefónico nacional e internacional, servicios financieros, telegramas y de entrega de apoyos monetarios, para determinar el volumen e importe de los servicios de giro telefónico y asociados al mismo, así como de comunicación telefónica. 9. Informar de las operaciones atendidas en la red de sucursales por concepto de cobranza por cuenta de terceros, giro telefónico nacional e internacional, servicios financieros, telegramas y de entrega de apoyos monetarios, para contar con un control estadístico de las operaciones a nivel nacional. 10. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomienda expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción. (Plaza Sustantiva).	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
7	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Mando	Jefe de Departamento de Análisis Financiero	1	CF03101198	O31	O31	O33	01/01/2023	31/12/2023	12	484,396.44	484,396.44	1. Integrar la información de las posibles personas beneficiarias, para analizar la viabilidad del otorgamiento de los productos y servicios financieros. 2. Analizar la información de las posibles personas beneficiarias, con el fin de determinar el grado de riesgo y la viabilidad del otorgamiento del financiamiento. 3. Evaluar a las posibles personas beneficiarias de los productos y servicios financieros, para verificar si cumplen con los criterios de otorgamiento del financiamiento. 4. Concentrar la información para la calificación de la cartera de créditos conforme al grado de riesgo, con el fin de prever situaciones de vulnerabilidad que afecten la operación del Organismo. 5. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomienda expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción. (Plaza Sustantiva).	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
8	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Mando	Jefe de Departamento de Análisis de Operación	1	CF03101198	O31	O31	O33	01/01/2023	31/12/2023	12	484,396.44	484,396.44	1. Elaborar y proponer el Plan de Expansión de Sucursales y Ventanillas Remotas, con el propósito de potencializar la captación de recursos a través de la red de sucursales. 2. Ejecutar y realizar el seguimiento del Plan de Expansión de Sucursales y Ventanillas Remotas, a fin de potencializar la captación de recursos a través de la red de sucursales. 3. Atender y analizar los requerimientos de las gerencias estatales relacionados con el proceso de apertura de sucursales y ventanillas remotas, para proponer su incorporación en el Plan de Expansión de Sucursales y Ventanillas Remotas. 4. Implementar las estrategias de crecimiento de sucursales, para potencializar la captación de recursos a través de la red de sucursales. 5. Integrar la información de las sucursales y/o ventanillas remotas del Organismo, para generar herramientas de análisis que permitan obtener indicadores a las unidades administrativas. 6. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomienda expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción. (Plaza Sustantiva).	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
9	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Mando	Jefe de Departamento de Seguimiento de Supervisiones	1	CF03101198	O31	O31	O33	01/01/2023	31/12/2023	12	484,396.44	484,396.44	1. Analizar las propuestas presentadas por las gerencias estatales en materia de supervisión, así como identificar las de mejora, para fortalecer el Programa Anual de Supervisión. 2. Registrar las inconsistencias detectadas en la supervisión de las sucursales, para realizar el seguimiento de éstas. 3. Realizar las acciones que deriven del Programa Anual de Supervisión, para que sean aprobados por la Dirección de Asuntos Jurídicos. 4. Atender los requerimientos en materia de prevención de lavado de dinero, con el propósito de contribuir en la detección de operaciones inusuales. 5. Actualizar los manuales operativos de la Gerencia de Supervisión de Sucursales, para formalizar los procesos a cargo. 6. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomienda expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción. (Plaza Sustantiva).	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13

No. Consecutivo	Año	Ramo	UR	Denominación de la UR	Tipo de Personal	Denominación del Puesto	Zona Económica	Código	Nivel Salarial	Nivel Salarial Autorizado en 2022	Nivel Salarial Máximo Autorizado en el Grupo Jerárquico (Parametrizada)	Fecha Inicial	Fecha final	Periodo (Meses)	Costo del Periodo	Costo Anualizado	Funciones	Tipo de solicitud	PEF 2023 en la partida 12001	Fuente de Financiamiento	Programa Presupuestario
16	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Mando	Gerente Estatal	1	CFM2155168	M21	N22	N22	01/01/2023	31/12/2023	12	618,729.84	618,729.84	1. Ejecutar los planes, programas y procesos de trabajo establecidos, con la finalidad de cumplir con la normatividad aplicable. 2. Evaluar la productividad y rentabilidad de la Red de Sucursales a cargo de la Gerencia Estatal, para implementar las acciones de mejoramiento de la productividad. 3. Definir y proponer las aperturas, suspensión de operaciones, reubicaciones, horarios, reparto, guardias laborales y número de empleados de la Red de Sucursales de la Gerencia Estatal, para la autorización correspondiente. 4. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales, informáticos y de comunicaciones, en la Gerencia Estatal a su cargo, para asegurar el funcionamiento de la misma y de la Red de Sucursales de su adscripción. 5. Verificar que la prestación de los servicios en la Red de Sucursales de la Gerencia Estatal, sea acorde a las normas, convenios, contratos, manuales de procedimientos, circulares y demás instrumentos normativos y de apoyo operativo a los que deben sujetarse, para asegurar la operación. 6. Atender las quejas, denuncias, aclaraciones y sugerencias presentadas por los usuarios y/o clientes en la Gerencia Estatal, con el propósito de brindar la respuesta en tiempo y forma. 7. Realizar el seguimiento de las operaciones irregulares e inconsistencias detectadas en la Gerencia Estatal y/o en la Red de Sucursales.	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
17	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Mando	Gerente Estatal	1	CFM2155168	M21	N22	N22	01/01/2023	31/12/2023	12	618,729.84	618,729.84	1. Ejecutar los planes, programas y procesos de trabajo establecidos, con la finalidad de cumplir con la normatividad aplicable. 2. Evaluar la productividad y rentabilidad de la Red de Sucursales a cargo de la Gerencia Estatal, para implementar las acciones de mejoramiento de la productividad. 3. Definir y proponer las aperturas, suspensión de operaciones, reubicaciones, horarios, reparto, guardias laborales y número de empleados de la Red de Sucursales de la Gerencia Estatal, para la autorización correspondiente. 4. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales, informáticos y de comunicaciones, en la Gerencia Estatal a su cargo, para asegurar el funcionamiento de la misma y de la Red de Sucursales de su adscripción. 5. Verificar que la prestación de los servicios en la Red de Sucursales de la Gerencia Estatal, sea acorde a las normas, convenios, contratos, manuales de procedimientos, circulares y demás instrumentos normativos y de apoyo operativo a los que deben sujetarse, para asegurar la operación. 6. Atender las quejas, denuncias, aclaraciones y sugerencias presentadas por los usuarios y/o clientes en la Gerencia Estatal, con el propósito de brindar la respuesta en tiempo y forma. 7. Realizar el seguimiento de las operaciones irregulares e inconsistencias detectadas en la Gerencia Estatal y/o en la Red de Sucursales.	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
18	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Mando	Subdirector de Análisis y Normatividad	1	CFM2155167	M21	M21	M23	01/01/2023	31/12/2023	12	946,050.84	946,050.84	1. Supervisar la instrumentación de las políticas, lineamientos, reglas y procesos de financiamiento, con el fin de regular su cumplimiento. 2. Proponer políticas de supervisión de los productos y servicios financieros otorgados, para incrementar la recuperación de los recursos. 3. Verificar que el análisis, resolución y otorgamiento de los productos financieros se realice en apego a los criterios y parámetros establecidos, con el propósito de realizar la entrega a las personas beneficiarias. 4. Supervisar la aplicación de la normatividad establecida para el análisis y evaluación de los productos financieros otorgados, así como el cumplimiento de los requisitos para la entrega de los recursos. 5. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción. (Plaza Sustantiva)	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
19	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Mando	Subdirector de Supervisión y Recuperación	1	CFM2155167	M21	M21	M23	01/01/2023	31/12/2023	12	946,050.84	946,050.84	1. Supervisar el Programa Anual de Supervisión de la Cartera, con la finalidad de verificar que las personas beneficiarias cumplan con las obligaciones. 2. Coordinar, en forma integral, las actividades de seguimiento y supervisión de la cartera vigente, para recuperar los recursos otorgados a las personas beneficiarias. 3. Verificar la instrumentación de las políticas de supervisión de los productos y servicios financieros otorgados, para incrementar la recuperación de los recursos. 4. Supervisar los planes y acciones de regularización, con el propósito de disminuir el nivel de incumplimiento de las personas beneficiarias y riesgos adicionales en la recuperación de los productos y servicios financieros. 5. Verificar el cumplimiento de la instrumentación de proyectos y procedimientos, para identificar indicadores preventivos y la generación de alertas tempranas. 6. Definir metodologías de trabajo para elaborar informes de supervisión sistematizados, con el fin de eficientar la operación de los procesos. 7. Supervisar que las personas beneficiarias den cumplimiento a sus obligaciones, para recuperar los recursos que les fueron otorgados. 8. Definir estrategias y líneas de acción para la atención de créditos en cobranza administrativa, extrajudicial y judicial, para recuperar los recursos otorgados a las personas beneficiarias. 9. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción. (Plaza Sustantiva)	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
20	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Mando	Subdirector de Programas y Productos	1	CFM2155167	M21	M21	M23	01/01/2023	31/12/2023	12	946,050.84	946,050.84	1. Definir y supervisar el diseño, desarrollo e instrumentación de los programas y productos financieros, para beneficiar a personas físicas o micro, pequeños y medianos negocios. 2. Supervisar la operación de los programas y productos financieros, para garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable, con el fin de potencializar su impacto a nivel nacional. 3. Supervisar el desarrollo y diseño de productos y servicios financieros y no financieros, con el fin de garantizar que su operación e instrumentación avance conforme a lo proyectado. 4. Evaluar el resultado de los estudios e investigaciones que permitan identificar las necesidades de financiamiento y condiciones de la población, con el fin de diseñar programas y productos financieros en beneficio de ella. 5. Verificar el cumplimiento de las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como con las instituciones públicas y privadas, para impulsar el crecimiento y desarrollo de la Financiera para el Bienestar. 6. Evaluar las propuestas de productos financieros, con el fin de determinar aquellos que se podrán instrumentar en beneficio de personas con actividades productivas o micro, pequeños y medianos negocios. 7. Supervisar en coordinación con el área responsable las estrategias, planes y procesos de promoción y de entrega de productos financieros, para lograr los compromisos y metas establecidas. 8. Definir estrategias y líneas de acción para la atención de créditos en cobranza administrativa, extrajudicial y judicial, para recuperar los recursos otorgados a las personas beneficiarias. 9. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción. (Plaza Sustantiva)	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13

No. Consecutivo	Año	Ramo	UR	Denominación de la UR	Tipo de Personal	Denominación del Puesto	Zona Económica	Código	Nivel Salarial	Nivel Salarial Autorizado en 2022	Nivel Salarial Máximo Autorizado en el Grupo Jerafrulco (Jerafrulco)	Fecha Inicial	Fecha final	Periodo (Meses)	Costo del Periodo	Costo Anualizado	Funciones	Tipo de solicitud	PEF 2023 en la partida 12201	Fuente de Financiamiento	Programa presupuestario
21	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Mando	Subdirector de Auditoría Interna Financiera	1	CFM2155167	M21	M21	M23	01/01/2023	31/12/2023	12	946,050.84	946,050.84	1. Asignar el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Financiera Interna, con el fin de validar que la operación y funcionamiento en materia financiera se realice en apego a la normatividad aplicable. 2. Supervisar que las acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias hayan sido instrumentadas por las unidades administrativas involucradas, con el fin de regular la operación y cumplir con lo establecido en la normatividad aplicable. 3. Coordinar con las unidades informados, controlados y financiados con recursos líquidos o de cualquier tipo, cuenten con mecanismos para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, para cumplir con los objetivos para los cuales fueron diseñados. 4. Verificar la validez y confidencialidad de la información financiera, así como la eficiencia de los procedimientos, con el fin de prevenir y detectar actos u operaciones con recursos, derechos o bienes en agravio de la institución. 5. Emitir el Informe de Resultado de Auditoría Interna Financiera, así como supervisar la atención a las recomendaciones y observaciones que surgen de este, con el fin de subsanar dichas inconsistencias en breve término. 6. Realizar el seguimiento a las acciones de mejora, con el fin de dar vista a las instancias correspondientes y, en su caso, se realicen los procedimientos legales correspondientes. 7. Proporcionar a las autoridades fiscalizadoras y auditores externos la información en materia financiera necesaria, para solventar sus requerimientos. 8. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción. (Plaza Sustantiva).	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
22	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Mando	Gerente de Análisis	1	CFN3101197	N31	N31	N31	01/01/2023	31/12/2023	12	715,270.80	715,270.80	1. Analizar la viabilidad del otorgamiento de los productos y servicios financieros para las posibles personas beneficiarias, con el propósito de entregar los productos financieros conforme a las disposiciones normativas aplicables. 2. Analizar y evaluar los productos y servicios financieros, de acuerdo con los criterios y herramientas establecidos para tal fin, con el propósito de entregar los productos financieros conforme a las disposiciones normativas aplicables. 3. Coordinar con las unidades informados, controlados y financiados con recursos líquidos o de cualquier tipo, cuenten con mecanismos para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, para cumplir con los objetivos para los cuales fueron diseñados. 4. Calificar la cartera de créditos conforme al grado de riesgo, con el fin de prever situaciones de vulnerabilidad que afecten la operación del Organismo. 5. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción. (Plaza Sustantiva).	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
23	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Mando	Gerente de Normatividad	1	CFN3101197	N31	N31	N31	01/01/2023	31/12/2023	12	715,270.80	715,270.80	1. Elaborar políticas, lineamientos, reglas y procesos de financiamiento, con el fin de regular su otorgamiento conforme a las disposiciones aplicables. 2. Elaborar políticas y lineamientos para los productos y servicios financieros, desde la promoción y otorgamiento hasta la cancelación de los recursos otorgados, para regular su otorgamiento. 3. Diseñar y verificar la aplicación de las políticas, lineamientos, reglas y procesos de financiamiento, con el fin de asegurar su cumplimiento. 4. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción. (Plaza Sustantiva).	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
24	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Mando	Gerente de Supervisión	1	CFN3101197	N31	N31	N31	01/01/2023	31/12/2023	12	715,270.80	715,270.80	1. Desarrollar e instrumentar estrategias y líneas de acción para la planeación, actualización y elevación del Programa Anual de Supervisión de la Cartera, con la finalidad de verificar que las personas beneficiarias cumplan con sus obligaciones. 2. Supervisar la cartera vigente a través de la revisión sistemática de los términos y condiciones establecidas en los productos y servicios financieros, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias y a las deudoras. 3. Coordinar con las áreas involucradas la supervisión de la cartera vigente, para verificar el cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias y establecer alertas preventivas que permitan anticipar su deterioro. 4. Verificar la instrumentación de proyectos y procedimientos conforme a los manuales y procesos institucionales que permita la actualización y mejora continua de la información financiera. 5. Identificar indicadores preventivos y la generación de alertas tempranas. 6. Diseñar y proponer metodologías de trabajo para elaborar informes de supervisión sistematizados sobre el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos en los productos y servicios financieros. 7. Diseñar y proponer metodologías de trabajo para elaborar informes de supervisión sistematizados, con el fin de eficientar la operación y el cumplimiento de las obligaciones. 8. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción. (Plaza Sustantiva).	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
25	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Mando	Gerente de Recuperación	1	CFN3101197	N31	N31	N31	01/01/2023	31/12/2023	12	715,270.80	715,270.80	1. Desarrollar e instrumentar estrategias y líneas de acción para verificar el pago oportuno de las amortizaciones de los productos y servicios financieros, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones. 2. Identificar en coordinación con las áreas involucradas cualquier incumplimiento en los pagos de los productos y servicios otorgados, con la finalidad de procurar que las personas beneficiarias cumplan con sus obligaciones. 3. Instrumentar planes y acciones para la regularización de pagos de personas beneficiarias de productos y servicios financieros, para disminuir el nivel de incumplimiento. 4. Verificar la instrumentación de proyectos, procedimientos y acciones para la recuperación de recursos, con el fin de salvaguardar los recursos del Organismo. 5. Diseñar y proponer metodologías de trabajo para elaborar informes sistematizados de recuperación de recursos, conforme a los términos y condiciones establecidos en los productos y servicios financieros, con el fin de salvaguardar los recursos del Organismo. 6. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción. (Plaza Sustantiva).	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13



Ejercicio: 2023

No. Consecutivo	Año	Ramo	UR	Denominación de la UR	Tipo de Personal	Denominación del Puesto	Zona Económica	Código	Nivel Salarial	Nivel Salarial Autorizado en 2022	Nivel Salarial Máximo Autorizado en el Grupo Jerárquico (Desarmonizado)	Fecha Inicial	Fecha final	Periodo (Meses)	Costo del Periodo	Costo Anualizado	Funciones	Tipo de solicitud	PEF 2023 en la partida 12201	Fuente de Financiamiento	Programa Presupuestario
26	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Mando	Gerente de Desarrollo de Programas Financieros	1	CFN3101197	N31	N31	N31	01/01/2023	31/12/2023	12	715,270.80	715,270.80	1. Realizar estudios de mercado e investigaciones para la identificación de necesidades de financiamiento de los segmentos de la población más vulnerables, con el fin de desarrollar y diseñar productos financieros en beneficio de ella. 2. Desarrollar y diseñar productos financieros, con el fin de beneficiar a personas con actividades productivas o micro, pequeños y medianos negocios. 3. Coordinar y supervisar las acciones responsables, las estrategias, planes y procesos de promoción y de entrega de productos financieros, con el fin de potencializar su impacto a nivel nacional. 4. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción. (Plaza Sustantiva).	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	E013
27	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Mando	Gerente de Vinculación	1	CFN3101197	N31	N31	N31	01/01/2023	31/12/2023	12	715,270.80	715,270.80	1. Identificar y generar vínculos y alianzas con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con instituciones públicas y privadas, para impulsar el crecimiento y desarrollo de la Financiera para el Bienestar. 2. Atender los requerimientos de dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de instituciones públicas y privadas que deriven de los vínculos y alianzas celebradas, con el fin de cumplir con los compromisos acordados. 3. Promover a nivel nacional los vínculos y alianzas entre la Financiera para el Bienestar con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con instituciones públicas y privadas, para fortalecer el impacto y operación del Organismo. 4. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción. (Plaza Sustantiva).	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	E013
28	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Mando	Gerente de Auditoría Financiera	1	CFN3101197	N31	N31	N31	01/01/2023	31/12/2023	12	715,270.80	715,270.80	1. Validar el Plan Anual de Auditoría Financiera Interna, con el fin de verificar que la operación y funcionamiento en materia financiera se realice en apego a la normatividad aplicable. 2. Realizar las auditorías y visitas de inspección en materia financiera, cuando así proceda, para asegurar que la operación y funcionamiento del Organismo en materia financiera se realice en apego a la normatividad aplicable. 3. Concentrar y analizar la información que se desprende de las auditorías y visitas de inspección en materia financiera, así como elaborar el proyecto del Informe de Resultado de Auditoría, con el fin de emitir observaciones y recomendaciones que aseguren el cumplimiento de la normatividad aplicable. 4. Elaborar el Informe de Resultado de Auditoría Financiera, para evaluar la eficiencia y eficacia de los procesos financieros. 5. Vigilar que las áreas auditadas atiendan las acciones preventivas, correctivas y de mejora establecidas en el Informe de Resultado de Auditoría Financiera, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable. 6. Elaborar el Informe de Irregularidades, con el fin de dar vista a las instancias correspondientes y, en su caso, se realicen los procedimientos legales correspondientes. 7. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción. (Plaza Sustantiva).	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	E013
29	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Mando	Jefe de Departamento de Auditoría Financiera	1	CFO3101198	O31	O31	O33	01/01/2023	31/12/2023	12	484,396.44	484,396.44	1. Elaborar e implementar el Plan Anual de Auditoría Financiera Interna, con el fin de verificar que la operación y funcionamiento en materia financiera se realice en apego a la normatividad aplicable. 2. Realizar auditorías y visitas de inspección en materia financiera, cuando así proceda, para asegurar que la operación y funcionamiento del Organismo en materia financiera se realice en apego a la normatividad aplicable. 3. Revisar y analizar la información que deriva de las auditorías y visitas de inspección en materia financiera, para integrar los expedientes de las auditorías y visitas de inspección en materia financiera, para sustentar las acciones y gestiones que deriven de los resultados de estas. 5. Proporcionar y sustentar la información que se desprende de las auditorías y visitas de inspección, para elaborar el Informe de Resultado de Auditoría Financiera y el Informe de Irregularidades. 6. Vigilar que las áreas auditadas atiendan las acciones preventivas, correctivas y de mejora establecidas en los Informes de Resultado de Auditoría Financiera, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable. 7. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción. (Plaza Sustantiva).	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	E013
30	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Mando	Jefe de Departamento de Auditoría Financiera	1	CFO3101198	O31	O31	O33	01/01/2023	31/12/2023	12	484,396.44	484,396.44	1. Elaborar e implementar el Plan Anual de Auditoría Financiera Interna, con el fin de verificar que la operación y funcionamiento en materia financiera se realice en apego a la normatividad aplicable. 2. Realizar auditorías y visitas de inspección en materia financiera, cuando así proceda, para asegurar que la operación y funcionamiento del Organismo en materia financiera se realice en apego a la normatividad aplicable. 3. Revisar y analizar la información que deriva de las auditorías y visitas de inspección en materia financiera, para integrar los expedientes de las auditorías y visitas de inspección en materia financiera, para sustentar las acciones y gestiones que deriven de los resultados de estas. 5. Proporcionar y sustentar la información que se desprende de las auditorías y visitas de inspección, para elaborar el Informe de Resultado de Auditoría Financiera y el Informe de Irregularidades. 6. Vigilar que las áreas auditadas atiendan las acciones preventivas, correctivas y de mejora establecidas en los Informes de Resultado de Auditoría Financiera, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable. 7. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción. (Plaza Sustantiva).	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	E013




No. Consecutivo	Año	Ramo	UR	Denominación de la UR	Tipo de personal	Denominación del Puesto	Zona Económica	Código	Nivel Salarial	Nivel Salarial Autorizado en 2022	Nivel Salarial Autorizado en el Grupo Jerárquico (Determinación)	Fecha Inicial	Fecha final	Periodo (Meses)	Costo del Periodo	Costo Anualizado	Funciones	Tipo de solicitud	PEF 2023 en la partida 12201	Fuente de Financiamiento	Programa Presupuestario
																	1. Mantener actualizados y ejecutar mejoras a los sistemas para prevenir, detectar y reportar posibles operaciones con recursos de procedencia ilícita, financiamiento al terrorismo y fraudes a los usuarios de los servicios financieros, para mantener la continuidad operativa del Organismo. 2. Atender los reportes realizados por las gerencias estatales, así como por el personal de las sucursales a través de los mecanismos de comunicación oficiales, sobre operaciones inusuales, internas preocupantes, fraude a los usuarios de los servicios financieros y en general, sobre cualquier actividad que pueda afectar la integridad de los sistemas de información y la seguridad de los datos. 3. Mantener actualizadas las listas de personas físicas, empresas bloqueadas, de países o jurisdicciones que no cuenten con medidas para prevenir, detectar y combatir operaciones con recursos de procedencia ilícita o financiamiento al terrorismo, o bien, cuando la aplicación de dichas medidas sea deficiente, con el propósito de detectarla y remitir el informe a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 4. Diseñar metodologías y matrices con un enfoque basado en riesgos, asociados a operaciones con recursos de procedencia ilícita, financiamiento al terrorismo, fraude a los usuarios de los servicios financieros y corrupción, para eficientar la detección de situaciones que vulneren la operación del Organismo. 5. Aplicar los procedimientos necesarios para prevenir la comisión de delitos de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, así como informar a las instancias y áreas involucradas, para mantener la continuidad operativa del Organismo. 6. Diseñar programas y materiales de capacitación y difusión en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, fraude al usuario de los servicios financieros, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable. 7. Realizar el seguimiento a los acuerdos que deriven del Comité de Comunicación y Control, con el fin de reportar su cumplimiento en la sesión que corresponda. 8. Analizar y validar la información que permita dar cumplimiento a los compromisos derivados del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, conforme a lo reportado por las unidades administrativas, para dar cumplimiento a la normatividad vigente. 9. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superior jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción. (Plaza Sustantiva)	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	E013
31	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Mando	Jefe de Departamento de Inteligencia Financiera	1	CF03101198	O31	O31	O33	01/01/2023	31/12/2023	12	484,396.44	484,396.44	1. Mantener actualizados y ejecutar mejoras a los sistemas para prevenir, detectar y reportar posibles operaciones con recursos de procedencia ilícita, financiamiento al terrorismo y fraudes a los usuarios de los servicios financieros, para mantener la continuidad operativa del Organismo. 2. Atender los reportes realizados por las gerencias estatales, así como por el personal de las sucursales a través de los mecanismos de comunicación oficiales, sobre operaciones inusuales, internas preocupantes, fraude a los usuarios de los servicios financieros y en su caso denuncias de corrupción en las sucursales, para evitar posibles operaciones con recursos de procedencia ilícita. 3. Mantener actualizadas las listas de personas físicas, empresas bloqueadas, de países o jurisdicciones que no cuenten con medidas para prevenir, detectar y combatir operaciones con recursos de procedencia ilícita o financiamiento al terrorismo, o bien, cuando la aplicación de dichas medidas sea deficiente, con el propósito de detectarla y remitir el informe a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 4. Diseñar metodologías y matrices con un enfoque basado en riesgos, asociados a operaciones con recursos de procedencia ilícita, financiamiento al terrorismo, fraude a los usuarios de los servicios financieros y corrupción, para eficientar la detección de situaciones que vulneren la operación del Organismo. 5. Aplicar los procedimientos necesarios para prevenir la comisión de delitos de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, así como informar a las instancias y áreas involucradas, para mantener la continuidad operativa del Organismo. 6. Diseñar programas y materiales de capacitación y difusión en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, fraude al usuario de los servicios financieros, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable. 7. Realizar el seguimiento a los acuerdos que deriven del Comité de Comunicación y Control, con el fin de reportar su cumplimiento en la sesión que corresponda. 8. Analizar y validar la información que permita dar cumplimiento a los compromisos derivados del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, conforme a lo reportado por las unidades administrativas, para dar cumplimiento a la normatividad vigente. 9. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superior jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción. (Plaza Sustantiva)	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	E013
32	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Mando	Jefe de Departamento de Inteligencia Financiera	1	CF03101198	O31	O31	O33	01/01/2023	31/12/2023	12	484,396.44	484,396.44	1. Mantener actualizados y ejecutar mejoras a los sistemas para prevenir, detectar y reportar posibles operaciones con recursos de procedencia ilícita, financiamiento al terrorismo y fraudes a los usuarios de los servicios financieros, para mantener la continuidad operativa del Organismo. 2. Atender los reportes realizados por las gerencias estatales, así como por el personal de las sucursales a través de los mecanismos de comunicación oficiales, sobre operaciones inusuales, internas preocupantes, fraude a los usuarios de los servicios financieros y en su caso denuncias de corrupción en las sucursales, para evitar posibles operaciones con recursos de procedencia ilícita. 3. Mantener actualizadas las listas de personas físicas, empresas bloqueadas, de países o jurisdicciones que no cuenten con medidas para prevenir, detectar y combatir operaciones con recursos de procedencia ilícita o financiamiento al terrorismo, o bien, cuando la aplicación de dichas medidas sea deficiente, con el propósito de detectarla y remitir el informe a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 4. Diseñar metodologías y matrices con un enfoque basado en riesgos, asociados a operaciones con recursos de procedencia ilícita, financiamiento al terrorismo, fraude a los usuarios de los servicios financieros y corrupción, para eficientar la detección de situaciones que vulneren la operación del Organismo. 5. Aplicar los procedimientos necesarios para prevenir la comisión de delitos de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, así como informar a las instancias y áreas involucradas, para mantener la continuidad operativa del Organismo. 6. Diseñar programas y materiales de capacitación y difusión en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, fraude al usuario de los servicios financieros, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable. 7. Realizar el seguimiento a los acuerdos que deriven del Comité de Comunicación y Control, con el fin de reportar su cumplimiento en la sesión que corresponda. 8. Analizar y validar la información que permita dar cumplimiento a los compromisos derivados del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, conforme a lo reportado por las unidades administrativas, para dar cumplimiento a la normatividad vigente. 9. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superior jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción. (Plaza Sustantiva)	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	E013
33	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Mando	Gerente de Operaciones	1	CF03101197	N31	N31	N31	01/01/2023	31/12/2023	12	715,270.80	715,270.80	1. Coordinar con las áreas involucradas los procedimientos de licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, con el propósito de contar con los productos y servicios necesarios para garantizar la continuidad operativa del Organismo. 2. Revisar los expedientes de los procedimientos de contratación, con el fin de garantizar que estén integrados conforme a la normatividad vigente. 3. Realizar las evaluaciones y dictámenes técnicos de las propuestas de los procesos de licitación pública, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones. 4. Coordinar el diseño y establecimiento de medidas y controles en los procedimientos de adquisiciones en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, para cumplir con la normatividad vigente. 5. Atender y realizar el seguimiento a las quejas y/o sugerencias en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, para garantizar la continuidad operativa del Organismo. 6. Monitorear el funcionamiento de los servicios a cargo de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para asegurar la continuidad operativa del Organismo. 7. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superior jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción. (Plaza Sustantiva)	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	E013





Ejercicio:

No. Consecutivo	Año	Ramo	UR	Denominación de la UR	Tipo de Personal	Denominación del Puesto	Zona Económica	Código	Nivel Salarial	Nivel Salarial Autorizado en 2022	Nivel Salarial Máximo Autorizado en el Grupo Jerafrulco (Desarrollar)	Fecha inicial	Fecha final	Periodo (Meses)	Costo del Periodo	Costo Anualizado	Funciones	Tipo de solicitud	PEF 2023 en la partida 12201	Fuente de Financiamiento	Programa Presupuestario
34	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Mando	Gerente de Administración de Proyectos	1	CFS3101197	N31	N31	N31	01/01/2023	31/12/2023	12	715,270.80	715,270.80	1. Coordinar y gestionar los proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones con las áreas involucradas, con el objeto de eficientar la operación del Organismo. 2. Evaluar la viabilidad de los proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, con el propósito de programar su ejecución. 3. Revisar la información relacionada con los proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, con el propósito de sustentar la gestión de cada una de las fases de estos. 4. Identificar y evaluar posibles riesgos que puedan afectar la consolidación de los proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, con el objeto de proponer estrategias de mitigación. 5. Implementar las acciones y estrategias necesarias, para consolidar los proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones. 6. Coordinar acciones, indicadores e informes de los proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, con el propósito de evaluar la funcionalidad de estos. 7. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superior jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción. (Plaza Sustantiva).	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
35	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Mando	Jefe de Departamento de Obras	1	CFS3101198	O31	O31	O33	01/01/2023	31/12/2023	12	484,396.44	484,396.44	1. Coordinar con las unidades administrativas del Organismo la elaboración del Programa Anual de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, de conformidad con el presupuesto aprobado, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas. 2. Elaborar los programas para la contratación y ejecución de obras públicas de los inmuebles que ocupan las áreas centrales, con el objeto de proyectar las actividades que se desarrollarán anualmente. 3. Revisar los trabajos de diseño arquitectónico, de ingeniería y remodelación de inmuebles, a efecto de mantener los inmuebles en condiciones de operación. 4. Revisar y registrar las requisiciones con suficiencia presupuestal que remiten las unidades administrativas del Organismo, para la contratación de los trabajos de construcción de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas. 5. Realizar la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, conforme a los procedimientos establecidos, para atender los requerimientos de las Unidades Administrativas del Organismo. 6. Revisar los instrumentos jurídicos que deriven de los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como las modificaciones que surjan durante su desarrollo, para elaborar los convenios modificatorios correspondientes. 7. Registrar que se cumplan los expedientes relativos a los procedimientos de contratación en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con la información debidamente integrada y clasificada, a nivel central, para dar cumplimiento a las solicitudes en materia de transparencia. 8. Implementar mecanismos de control de los procedimientos de contratación en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a nivel central, con el propósito de garantizar que estos se realicen en apego a la normatividad vigente. 9. Asesorar a las unidades administrativas del Organismo respecto a la integración de la documentación técnica y legal que deberá integrarse como parte de los procedimientos de contratación en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente. 10. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superior jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción. (Plaza Sustantiva)	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
36	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Mando	Gerente Organizacional y Normativa	1	CFS3101197	N31	N31	N31	01/01/2023	31/12/2023	12	715,270.80	715,270.80	1. Coordinar el proceso de modificación de la Estructura Orgánica y del Estado Orgánico, conforme a las necesidades de las unidades administrativas del Organismo, con el fin de realizar las gestiones necesarias para su aprobación y registro. 2. Realizar las descripciones, perfiles y valuaciones de puesto, conforme a lo criterios establecidos por la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de establecer el nivel de responsabilidad y las funciones asignadas a cada puesto. 3. Coordinar la elaboración y actualización del Catálogo de Puestos y Catálogo de Competencias, para operar conforme a la normatividad vigente. 4. Verificar que el proceso de reclutamiento, selección y contratación se realice conforme a las descripciones y perfiles de puesto, o bien, conforme a las necesidades de las unidades administrativas del Organismo, con el fin de operar conforme a lo autorizado. 5. Verificar que las personas prestadoras de servicio social y de prácticas profesionales realicen las funciones para las que fueron asignadas en las unidades administrativas, con el fin de validar su desempeño, o bien, para realizar las acciones que correspondan. 6. Promover entre las instituciones educativas que el alumnado realice el servicio social y las prácticas profesionales dentro del Organismo, para contribuir con el logro de los objetivos y metas profesionales de este y de manera equiparada con el de las unidades administrativas. 7. Coordinar el Proceso de Evaluación de Desempeño del Personal de Nivel Operativo, así como identificar e implementar acciones de mejora en el Proceso de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Mando, para cumplir con la normatividad vigente. 8. Coordinar los comités y comisiones en los que sea parte la persona titular de la Dirección de Recursos Humanos, así como promover las acciones necesarias por esta dirección a las unidades administrativas responsables, en los períodos y criterios establecidos, para cumplir con la normatividad vigente. 9. Coordinar las acciones de la Unidad Interna de Protección Civil de la Dirección de Recursos Humanos, a fin de contribuir al cumplimiento del Programa General de Protección Civil. 10. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superior jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción. (Plaza Sustantiva).	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13

No. Consecutivo	Año	Ramo	UR	Denominación de la UR	Tipo de Personal	Denominación del Puesto	Zona Económica	Código	Nivel Salarial	Nivel Salarial Autorizado en 2022	Nivel Salarial Máximo Autorizado en el Grupo Jerárquico	Fecha Inicial	Fecha final	Periodo (Meses)	Costo del Periodo	Costo Actualizado	Funciones	Tipo de solicitud	PEF 2023 en la partida 12201	Fuente de Financiamiento	Programa Presupuestario
37	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Mando	Jefe de Departamento de Vinculación Laboral	1	CF03101198	O31	O31	O33	01/01/2023	31/12/2023	12	484,396.44	484,396.44	1. Asesor a las unidades administrativas en los conflictos laborales que se presenten con el personal del Organismo, para instrumentar actas administrativas en términos de la normatividad vigente. 2. Coordinar con las unidades administrativas del Organismo el procedimiento para iniciar el levantamiento de actas administrativas, previa solicitud, con el propósito de cumplir con lo establecido en la normatividad vigente. 3. Revisar los proyectos de dictamen que se generen con motivo de la instrumentación de actas administrativas recibidas, con el fin de emitir dictámenes oportunos. 4. Capacitar al personal de las unidades administrativas involucrado en el levantamiento de actas administrativas, con el fin de efficientar el procedimiento. 5. Proponer modificaciones a los Lineamientos de Levantamiento de Actas, Aplicación de Sanciones y Reconsideración, así como realizar la actualización de estos cuando sea necesario, con el propósito de efficientar el procedimiento. 6. Proponer y actualizar los formatos de actas y dictámenes para llevar a cabo el procedimiento del levantamiento de actas administrativas. 7. Elaborar instrumentos jurídicos para instrumentar las operaciones activas, pasivas y de servicios que celebre el Organismo con el público en general, así como para la formalización de los programas que oftee, con el propósito de regular la operación. 8. Revisar los proyectos de respuesta de las solicitudes realizadas por la Unidad de Transparencia del Organismo y que sean competencia de la Gerencia de Relaciones Laborales, con el propósito de dar atención a los mismos. 9. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción. (Plaza Sustantiva).	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
38	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Mando	Jefe de Departamento de Desarrollo	1	CF03101198	O31	O31	O33	01/01/2023	31/12/2023	12	484,396.44	484,396.44	1. Implementar el Programa Anual de Capacitación a nivel nacional, con el fin de atender las necesidades de profesionalización del personal del Organismo. 2. Diseñar programas de capacitación presencial, en línea y virtual, conforme a la detección de necesidades de capacitación de cada Unidad Administrativa, con el fin de atender las necesidades de profesionalización del personal del Organismo. 3. Coordinar con las unidades administrativas del Organismo el procedimiento para instrumentar las acciones de capacitación. 4. Coordinar con los líderes de capacitación de las gerencias estatales las acciones de capacitación, para cumplir con el Programa Anual de Capacitación. 5. Analizar la efectividad del Programa Anual de Capacitación, con el objeto de identificar áreas de mejora. 6. Difundir las acciones de capacitación a nivel nacional, así como, proponer acciones mejora, con el propósito de potencializar el impacto del Programa Anual de Capacitación. 7. Elaborar instrumentos jurídicos que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción. (Plaza Sustantiva).	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
39	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Mando	Jefe de Departamento Jurídico financiero	1	CF03101198	O31	O31	O33	01/01/2023	31/12/2023	12	484,396.44	484,396.44	1. Representar legalmente al Organismo ante autoridades federales, estatales, o municipales, en los juicios laborales y los procedimientos penales que se tramiten, con el propósito de defender los intereses del Organismo. 2. Asesorar a las unidades administrativas en cualquier hecho lícito en materia financiera, a fin de salvaguardar los intereses del Organismo. 3. Ligar los procedimientos que correspondan, conforme a la normatividad y estrategias establecidas, para lograr el cobro de cartera vencida o adeudos derivados de los créditos otorgados por el Organismo. 4. Analizar la procedencia o no de cobro judicial, derivado de adeudos generados por los créditos otorgados por el Organismo, con el propósito de recuperar los recursos. 5. Elaborar instrumentos jurídicos para formalizar la formalización de las operaciones de crédito, así como los que derivan de los productos financieros, para regular la operación del Organismo. 6. Publicar en general, así como para la formalización de las operaciones activas, pasivas y de servicios que celebre el Organismo con el público en general, así como para la formalización de los programas que oftee, con el propósito de regular la operación. 7. Analizar y atender las solicitudes de las unidades administrativas que deriven de la revisión y/o elaboración de contratos y/o convenios en materia de servicios financieros y bancarios, con la finalidad de emitir dictámenes y opiniones. 8. Elaborar instrumentos jurídicos que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción. (Plaza Sustantiva).	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
40	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Mando	Jefe de Departamento Jurídico financiero	1	CF03101198	O31	O31	O33	01/01/2023	31/12/2023	12	484,396.44	484,396.44	1. Representar legalmente al Organismo ante autoridades federales, estatales, o municipales, en los juicios laborales y los procedimientos penales que se tramiten, con el propósito de defender los intereses del Organismo. 2. Asesorar a las unidades administrativas en cualquier hecho lícito en materia financiera, a fin de salvaguardar los intereses del Organismo. 3. Ligar los procedimientos que correspondan, conforme a la normatividad y estrategias establecidas, para lograr el cobro de cartera vencida o adeudos derivados de los créditos otorgados por el Organismo. 4. Analizar la procedencia o no de cobro judicial, derivado de adeudos generados por los créditos otorgados por el Organismo, con el propósito de recuperar los recursos. 5. Elaborar instrumentos jurídicos para formalizar la formalización de las operaciones de crédito, así como los que derivan de los productos financieros, para regular la operación del Organismo. 6. Elaborar instrumentos jurídicos para instrumentar las operaciones activas, pasivas y de servicios que celebre el Organismo con el público en general, así como para la formalización de los programas que oftee, con el propósito de regular la operación. 7. Analizar y atender las solicitudes de las unidades administrativas que deriven de la revisión y/o elaboración de contratos y/o convenios en materia de servicios financieros y bancarios, con la finalidad de emitir dictámenes y opiniones. 8. Elaborar instrumentos jurídicos que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables, las que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General y superiora jerárquica, así como aquellas que le correspondan a la unidad administrativa de su adscripción. (Plaza Sustantiva).	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13

Ejercicio: 2023

No. Consecutivo	Año	Ramo	UR	Denominación de la UR	Tipo de Personal	Denominación del Puesto	Zona Económica	Código	Nivel Salarial	Nivel Salarial Autorizado en 2022	Máximo Autorizado en el Grupo Jerárquico (Ejecutivo)	Fecha Inicial	Fecha final	Periodo (Meses)	Costo del Periodo	Costo Anualizado	Funciones	Tipo de solicitud	PEF 2023 en la partida 1201	Fuente de Financiamiento	Programa Presupuestario
41	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Operativo	Administrador de Proyecto de Telecomunicaciones	2	CF16012	27A3	27A3	27A3	01/01/2023	31/12/2023	12	490,536.36	490,536.36	1. Diseñar las base de datos y las soluciones de almacenamiento del Sistema de Operación de Productos Financieros, para garantizar la operación y funcionamiento de este. 2. Implementar y dar soporte al Sistema de Operación de Productos Financieros, para garantizar la operación y funcionamiento de este. 3. Integrar y mantener la audibilidad y la disponibilidad de los datos del Sistema de Operación de Productos Financieros, para garantizar la operación y funcionamiento de este. 4. Garantizar la seguridad de las bases de datos, incluyendo backups y recuperación de desastres, que aseguren la confidencialidad de la información, así como la operación y funcionamiento del Organismo. 5. Realizar las prácticas operativas y de soporte necesarias, a fin de garantizar la operación y funcionamiento del Sistema de Operación de Productos Financieros. 6. Planear e implementar el aprovisionamiento de los datos y análisis para el uso en aplicaciones, para garantizar la operación y funcionamiento del Sistema de Operación de Productos Financieros. 7. Elaborar planes de contingencia, así como diagramas de entidades relacionales, de flujos de datos, normalización esquemática, localización lógica y física de bases de datos y parámetros de tablas, para garantizar la operación y funcionamiento del Sistema de Operación de Productos Financieros. 8. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente la persona superior jerárquica y la persona titular de la Dirección General. (Plaza Sustantiva)	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
42	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Operativo	Administrador de Proyecto de Telecomunicaciones	2	CF16012	27A3	27A3	27A3	01/01/2023	31/12/2023	12	490,536.36	490,536.36	1. Diseñar las base de datos y las soluciones de almacenamiento del Sistema de Operación de Productos Financieros, para garantizar la operación y funcionamiento de este. 2. Implementar y dar soporte al Sistema de Operación de Productos Financieros, para garantizar la operación y funcionamiento de este. 3. Integrar y mantener la audibilidad y la disponibilidad de los datos del Sistema de Operación de Productos Financieros, para garantizar la operación y funcionamiento de este. 4. Garantizar la seguridad de las bases de datos, incluyendo backups y recuperación de desastres, que aseguren la confidencialidad de la información, así como la operación y funcionamiento del Organismo. 5. Realizar las prácticas operativas y de soporte necesarias, a fin de garantizar la operación y funcionamiento del Sistema de Operación de Productos Financieros. 6. Planear e implementar el aprovisionamiento de los datos y análisis para el uso en aplicaciones, para garantizar la operación y funcionamiento del Sistema de Operación de Productos Financieros. 7. Elaborar planes de contingencia, así como diagramas de entidades relacionales, de flujos de datos, normalización esquemática, localización lógica y física de bases de datos y parámetros de tablas, para garantizar la operación y funcionamiento del Sistema de Operación de Productos Financieros. 8. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente la persona superior jerárquica y la persona titular de la Dirección General. (Plaza Sustantiva)	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
43	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Operativo	Administrador de Proyecto de Telecomunicaciones	2	CF16012	27A3	27A3	27A3	01/01/2023	31/12/2023	12	490,536.36	490,536.36	1. Diseñar las base de datos y las soluciones de almacenamiento del Sistema de Operación de Productos Financieros, para garantizar la operación y funcionamiento de este. 2. Implementar y dar soporte al Sistema de Operación de Productos Financieros, para garantizar la operación y funcionamiento de este. 3. Integrar y mantener la audibilidad y la disponibilidad de los datos del Sistema de Operación de Productos Financieros, para garantizar la operación y funcionamiento de este. 4. Garantizar la seguridad de las bases de datos, incluyendo backups y recuperación de desastres, que aseguren la confidencialidad de la información, así como la operación y funcionamiento del Organismo. 5. Realizar las prácticas operativas y de soporte necesarias, a fin de garantizar la operación y funcionamiento del Sistema de Operación de Productos Financieros. 6. Planear e implementar el aprovisionamiento de los datos y análisis para el uso en aplicaciones, para garantizar la operación y funcionamiento del Sistema de Operación de Productos Financieros. 7. Elaborar planes de contingencia, así como diagramas de entidades relacionales, de flujos de datos, normalización esquemática, localización lógica y física de bases de datos y parámetros de tablas, para garantizar la operación y funcionamiento del Sistema de Operación de Productos Financieros. 8. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente la persona superior jerárquica y la persona titular de la Dirección General. (Plaza Sustantiva)	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
44	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Operativo	Supervisor de Administración	2	CF08018	25A3	25A3	25A3	01/01/2023	31/12/2023	12	330,562.20	330,562.20	1. Diseñar y optimizar la plataforma operativa de procesamiento, almacenamiento, respaldos y comunicaciones, a fin de soportar un entorno operativo de alta demanda. 2. Gestionar el soporte de la plataforma de procesamiento, almacenamiento, respaldos y comunicaciones, para garantizar la continuidad operativa del Organismo. 3. Aplicar procesos de seguridad y de mejores prácticas, con el objeto de permitir el aseguramiento, la audibilidad y la mejora continua de la plataforma. 4. Aplicar métodos que permitan el monitoreo y la medición de los niveles de operación de la plataforma. 5. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente la persona superior jerárquica y la persona titular de la Dirección General. (Plaza Sustantiva)	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
45	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Operativo	Supervisor de Administración	2	CF08018	25A3	25A3	25A3	01/01/2023	31/12/2023	12	330,562.20	330,562.20	1. Diseñar y optimizar la plataforma operativa de procesamiento, almacenamiento, respaldos y comunicaciones, a fin de soportar un entorno operativo de alta demanda. 2. Gestionar el soporte de la plataforma de procesamiento, almacenamiento, respaldos y comunicaciones, para garantizar la continuidad operativa del Organismo. 3. Aplicar procesos de seguridad y de mejores prácticas, con el objeto de permitir el aseguramiento, la audibilidad y la mejora continua de la plataforma. 4. Aplicar métodos que permitan el monitoreo y la medición de los niveles de operación de la plataforma. 5. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente la persona superior jerárquica y la persona titular de la Dirección General. (Plaza Sustantiva)	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13

No. Consecutivo	Año	Ramo	UR	Denominación de la UR	Tipo de personal	Denominación del Puesto	Zona Económica	Código	Nivel Salarial	Nivel Salarial Autorizado en 2022	Nivel Salarial Máximo Autorizado en el Grupo Jerárquico (Borrador)	Fecha Inicial	Fecha final	Periodo (Meses)	Costo del Periodo	Costo Anualizado	Funciones	Tipo de solicitud	PEF 2023 en la partida 1201	Fuente de Financiamiento	Programa Presupuestario
46	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Operativo	Administrador de Proyecto de Telecomunicaciones	2	CF16012	27A3	27A3	27A3	01/01/2023	31/12/2023	12	490,536.36	490,536.36	1. Levantar requerimientos de áreas usuarias, para asegurar su operación. 2. Analizar y diseñar sistemas informáticos, para asegurar la operación del Organismo. 3. Desarrollar sistemas informáticos basados en mejores prácticas, a fin de mejorar garantizar la operación del Organismo. 4. Desarrollo de Web Services REST, SOAP, XML-RPC, así como de aplicaciones Móviles Android / iOS, con el objeto de fortalecer la operación del Organismo. 5. Realizar pruebas y despliegue de programas y sistemas, así como la puesta a punto necesaria, para garantizar el funcionamiento de estos. 6. Elaborar los manuales y guías técnicas de los sistemas informáticos y de las aplicaciones, a fin de que conozca la forma de operarlos y actualizarlos. 7. Solucionar problemas en los sistemas y aplicaciones, así como atender instrucciones de depuración y actualización del software existente, a fin de mejorar la operación de estos. 8. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente la persona superior jerárquica y la persona titular de la Dirección General. (Plaza Sustantiva)	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
47	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Operativo	Administrador de Proyecto de Telecomunicaciones	2	CF16012	27A3	27A3	27A3	01/01/2023	31/12/2023	12	490,536.36	490,536.36	1. Levantar requerimientos de áreas usuarias, para asegurar su operación. 2. Analizar y diseñar sistemas informáticos, para asegurar la operación del Organismo. 3. Desarrollar sistemas informáticos basados en mejores prácticas, a fin de mejorar garantizar la operación del Organismo. 4. Desarrollo de Web Services REST, SOAP, XML-RPC, así como de aplicaciones Móviles Android / iOS, con el objeto de fortalecer la operación del Organismo. 5. Realizar pruebas y despliegue de programas y sistemas, así como la puesta a punto necesaria, para garantizar el funcionamiento de estos. 6. Elaborar los manuales y guías técnicas de los sistemas informáticos y de las aplicaciones, a fin de que conozca la forma de operarlos y actualizarlos. 7. Solucionar problemas en los sistemas y aplicaciones, así como atender instrucciones de depuración y actualización del software existente, a fin de mejorar la operación de estos. 8. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente la persona superior jerárquica y la persona titular de la Dirección General. (Plaza Sustantiva)	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
48	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Operativo	Administrador de Proyecto de Telecomunicaciones	2	CF16012	27A3	27A3	27A3	01/01/2023	31/12/2023	12	490,536.36	490,536.36	1. Levantar requerimientos de áreas usuarias, para asegurar su operación. 2. Analizar y diseñar sistemas informáticos, para asegurar la operación del Organismo. 3. Desarrollar sistemas informáticos basados en mejores prácticas, a fin de mejorar garantizar la operación del Organismo. 4. Desarrollo de Web Services REST, SOAP, XML-RPC, así como de aplicaciones Móviles Android / iOS, con el objeto de fortalecer la operación del Organismo. 5. Realizar pruebas y despliegue de programas y sistemas, así como la puesta a punto necesaria, para garantizar el funcionamiento de estos. 6. Elaborar los manuales y guías técnicas de los sistemas informáticos y de las aplicaciones, a fin de que conozca la forma de operarlos y actualizarlos. 7. Solucionar problemas en los sistemas y aplicaciones, así como atender instrucciones de depuración y actualización del software existente, a fin de mejorar la operación de estos. 8. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente la persona superior jerárquica y la persona titular de la Dirección General. (Plaza Sustantiva)	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
49	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Operativo	Administrador de Proyecto de Telecomunicaciones	2	CF16012	27A3	27A3	27A3	01/01/2023	31/12/2023	12	490,536.36	490,536.36	1. Levantar requerimientos de áreas usuarias, para asegurar su operación. 2. Analizar y diseñar sistemas informáticos, para asegurar la operación del Organismo. 3. Desarrollar sistemas informáticos basados en mejores prácticas, a fin de mejorar garantizar la operación del Organismo. 4. Desarrollo de Web Services REST, SOAP, XML-RPC, así como de aplicaciones Móviles Android / iOS, con el objeto de fortalecer la operación del Organismo. 5. Realizar pruebas y despliegue de programas y sistemas, así como la puesta a punto necesaria, para garantizar el funcionamiento de estos. 6. Elaborar los manuales y guías técnicas de los sistemas informáticos y de las aplicaciones, a fin de que conozca la forma de operarlos y actualizarlos. 7. Solucionar problemas en los sistemas y aplicaciones, así como atender instrucciones de depuración y actualización del software existente, a fin de mejorar la operación de estos. 8. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente la persona superior jerárquica y la persona titular de la Dirección General. (Plaza Sustantiva)	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
50	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Operativo	Administrador de Proyecto de Telecomunicaciones	2	CF16012	27A3	27A3	27A3	01/01/2023	31/12/2023	12	490,536.36	490,536.36	1. Levantar requerimientos de áreas usuarias, para asegurar su operación. 2. Analizar y diseñar sistemas informáticos, para asegurar la operación del Organismo. 3. Desarrollar sistemas informáticos basados en mejores prácticas, a fin de mejorar garantizar la operación del Organismo. 4. Desarrollo de Web Services REST, SOAP, XML-RPC, así como de aplicaciones Móviles Android / iOS, con el objeto de fortalecer la operación del Organismo. 5. Realizar pruebas y despliegue de programas y sistemas, así como la puesta a punto necesaria, para garantizar el funcionamiento de estos. 6. Elaborar los manuales y guías técnicas de los sistemas informáticos y de las aplicaciones, a fin de que conozca la forma de operarlos y actualizarlos. 7. Solucionar problemas en los sistemas y aplicaciones, así como atender instrucciones de depuración y actualización del software existente, a fin de mejorar la operación de estos. 8. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente la persona superior jerárquica y la persona titular de la Dirección General. (Plaza Sustantiva)	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
51	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Operativo	Supervisor de Administración	2	CF08018	25A3	25A3	25A3	01/01/2023	31/12/2023	12	330,562.20	330,562.20	1. Desarrollar sistemas informáticos basados en mejores prácticas, a fin de mejorar garantizar la operación del Organismo. 2. Realizar pruebas y despliegue de programas y sistemas, así como la puesta a punto necesaria, para garantizar el funcionamiento de estos. 3. Solucionar problemas en los sistemas y aplicaciones, así como atender instrucciones de depuración y actualización del software existente, a fin de mejorar la operación de estos. 4. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente la persona superior jerárquica y la persona titular de la Dirección General. (Plaza Sustantiva)	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13

Ejercicio: 2023

No. Consecutivo	Año	Ramo	UR	Denominación de la UR	Tipo de Personal	Denominación del Puesto	Zona Económica	Código	Nivel Salarial	Nivel Salarial Autorizado en 2022	Nivel Salarial Máximo Autorizado en el Grupo Jerafrulco (Desarrollar)	Fecha inicial	Fecha final	Periodo (Meses)	Costo del Periodo	Costo Anualizado	Funciones	Tipo de solicitud	PEF 2023 en la partida 12201	Fuente de Financiamiento	Programa Presupuestario
52	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Operativo	Supervisor de Administración	2	CF08018	25A3	25A3	25A3	01/01/2023	31/12/2023	12	330,562.20	330,562.20	1. Desarrollar sistemas informáticos basado en mejores prácticas, a fin de mejorar garantizar la operación del Organismo. 2. Realizar pruebas y despliegue de programas y sistemas, así como la puesta a punto necesaria, para garantizar el funcionamiento de estos. 3. Solucionar problemas en los sistemas y aplicaciones, así como atender instrucciones de depuración y actualización del software existente, a fin de mejorar la operación de estos. 4. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente la persona superior jerárquica y la persona titular de la Dirección General. (Plaza Sustantiva)	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
53	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Operativo	Supervisor de Administración	2	CF08018	25A3	25A3	25A3	01/01/2023	31/12/2023	12	330,562.20	330,562.20	1. Desarrollar sistemas informáticos basado en mejores prácticas, a fin de mejorar garantizar la operación del Organismo. 2. Realizar pruebas y despliegue de programas y sistemas, así como la puesta a punto necesaria, para garantizar el funcionamiento de estos. 3. Solucionar problemas en los sistemas y aplicaciones, así como atender instrucciones de depuración y actualización del software existente, a fin de mejorar la operación de estos. 4. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente la persona superior jerárquica y la persona titular de la Dirección General. (Plaza Sustantiva)	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
54	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Operativo	Supervisor de Administración	2	CF08018	25A3	25A3	25A3	01/01/2023	31/12/2023	12	330,562.20	330,562.20	1. Desarrollar sistemas informáticos basado en mejores prácticas, a fin de mejorar garantizar la operación del Organismo. 2. Realizar pruebas y despliegue de programas y sistemas, así como la puesta a punto necesaria, para garantizar el funcionamiento de estos. 3. Solucionar problemas en los sistemas y aplicaciones, así como atender instrucciones de depuración y actualización del software existente, a fin de mejorar la operación de estos. 4. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente la persona superior jerárquica y la persona titular de la Dirección General. (Plaza Sustantiva)	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
55	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Operativo	Supervisor de Administración	2	CF08018	25A3	25A3	25A3	01/01/2023	31/12/2023	12	330,562.20	330,562.20	1. Desarrollar sistemas informáticos basado en mejores prácticas, a fin de mejorar garantizar la operación del Organismo. 2. Realizar pruebas y despliegue de programas y sistemas, así como la puesta a punto necesaria, para garantizar el funcionamiento de estos. 3. Solucionar problemas en los sistemas y aplicaciones, así como atender instrucciones de depuración y actualización del software existente, a fin de mejorar la operación de estos. 4. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente la persona superior jerárquica y la persona titular de la Dirección General. (Plaza Sustantiva)	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
56	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Operativo	Supervisor de Administración	2	CF08018	25A3	25A3	25A3	01/01/2023	31/12/2023	12	330,562.20	330,562.20	1. Desarrollar sistemas informáticos basado en mejores prácticas, a fin de mejorar garantizar la operación del Organismo. 2. Realizar pruebas y despliegue de programas y sistemas, así como la puesta a punto necesaria, para garantizar el funcionamiento de estos. 3. Solucionar problemas en los sistemas y aplicaciones, así como atender instrucciones de depuración y actualización del software existente, a fin de mejorar la operación de estos. 4. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente la persona superior jerárquica y la persona titular de la Dirección General. (Plaza Sustantiva)	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
57	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Operativo	Supervisor de Administración	2	CF08018	25A3	25A3	25A3	01/01/2023	31/12/2023	12	330,562.20	330,562.20	1. Desarrollar sistemas informáticos basado en mejores prácticas, a fin de mejorar garantizar la operación del Organismo. 2. Realizar pruebas y despliegue de programas y sistemas, así como la puesta a punto necesaria, para garantizar el funcionamiento de estos. 3. Solucionar problemas en los sistemas y aplicaciones, así como atender instrucciones de depuración y actualización del software existente, a fin de mejorar la operación de estos. 4. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente la persona superior jerárquica y la persona titular de la Dirección General. (Plaza Sustantiva)	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
58	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Operativo	Supervisor de Administración	2	CF08018	25A3	25A3	25A3	01/01/2023	31/12/2023	12	330,562.20	330,562.20	1. Desarrollar sistemas informáticos basado en mejores prácticas, a fin de mejorar garantizar la operación del Organismo. 2. Realizar pruebas y despliegue de programas y sistemas, así como la puesta a punto necesaria, para garantizar el funcionamiento de estos. 3. Solucionar problemas en los sistemas y aplicaciones, así como atender instrucciones de depuración y actualización del software existente, a fin de mejorar la operación de estos. 4. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente la persona superior jerárquica y la persona titular de la Dirección General. (Plaza Sustantiva)	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13
59	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Operativo	Supervisor de Administración	2	CF08018	25A3	25A3	25A3	01/01/2023	31/12/2023	12	330,562.20	330,562.20	1. Desarrollar sistemas informáticos basado en mejores prácticas, a fin de mejorar garantizar la operación del Organismo. 2. Realizar pruebas y despliegue de programas y sistemas, así como la puesta a punto necesaria, para garantizar el funcionamiento de estos. 3. Solucionar problemas en los sistemas y aplicaciones, así como atender instrucciones de depuración y actualización del software existente, a fin de mejorar la operación de estos. 4. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente la persona superior jerárquica y la persona titular de la Dirección General. (Plaza Sustantiva)	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	EO13

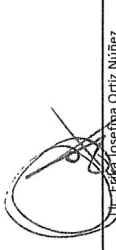


No. Consecutivo	Año	Ramo	UR	Denominación de la UR	Tipo de Personal	Denominación del Puesto	Zona Económica	Código	Nivel Salarial	Nivel Salarial Autorizado en 2022	Nivel Salarial Autorizado en el Grupo Jerárquico	Fecha inicial	Fecha final	Periodo (Meses)	Costo del periodo	Costo Annualizado	Funciones	Tipo de solicitud	PEF 2023 en la partida 12201	Fuente de Financiamiento	Programa Presupuestario
60	2023	9	KCZ	Telecomunicaciones de México	Operativo	Supervisor de Administración	2	CF08018	25A3	25A3	25A3	01/01/2023	31/12/2023	12	330,562.20	330,562.20	1. Desarrollar sistemas informáticos basados en mejores prácticas, a fin de mejorar garantizar la operación del Organismo. 2. Realizar pruebas y despliegue de programas y sistemas, así como la puesta a punto necesaria, para garantizar el funcionamiento de estos. 3. Solucionar problemas en los sistemas y aplicaciones, así como atender instrucciones de depuración y actualización del software existente, a fin de mejorar la operación de estos. 4. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente la persona superior jerárquica y la persona titular de la Dirección General. (Párrafo Sustantivo)	Nuevo Contrato	12,549,684.00	Propios	ED13

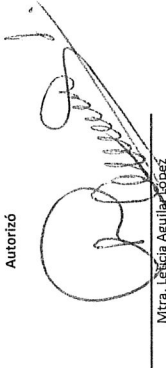
Elaboró


Flavio Salazar Moreno
Coordinador de la Unidad Enlace y
Análisis Presupuestal

Revisó


Mtra. Leticia Aguilar López
Gerente de Nómina y Análisis
Presupuestal

Autorizó


Mtra. Leticia Aguilar López
Directora de Recursos Humanos