



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Telecomm.

TELÉCOMUNICACIONES DE MÉXICO

ACUSE

13 ENE. 2022

Dirección de Recursos Humanos

OF.- 7000- **0026** /2022

Ciudad de México a 12 de enero de 2022

José Antonio Santillán Flores

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 2022 (PEF 2022); 1, 2, 3, 9, 10, 32, 124, 125, 127 y 131 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.-2914 de fecha 29 de diciembre de 2021 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 2022.

Al respecto, con el propósito de registrar las plazas eventuales de Mando y Operativas de Telecomunicaciones de México, para el periodo de enero-diciembre de 2022, me permito enviar en forma impresa el Formato Único de Movimientos Presupuestarios (FUMPS) y las justificaciones de las 17 plazas eventuales (10 mandos y 7 operativas), agradeciendo su valioso apoyo a fin de que se gestione la autorización para el pago de sueldos y prestaciones.

Es importante señalar, que los recursos para dichas plazas se encontrarán considerados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022, en la partida 12201 "Sueldos Base al Personal Eventual" con una asignación de \$15,645,273.00.

Atentamente

Mtra. Leticia Aguilar López
Directora de Recursos Humanos

C.c.p. Mtra. María del Rocío Mejía Flores.- Directora General de Telecomunicaciones de México.- Presente

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

Centro TELECOMM I, Av. de las Telecomunicaciones s/n, Col. Leyes de Reforma, Alcaldía Iztapalapa,
C.P. 09310, CDMX. T: (55) 5090 1100 www.gob.mx/telecomm



COMPARATIVO DE PLAZAS EVENTUALES 2018 - 2022

NIVEL	ZONA	CODIGO	2018		2019		2020		2021	2022
			1er Semestre	2do Semestre	1er Semestre	2do Semestre	1er Semestre	2do Semestre	Anual	Anual
L21	1	CFL2101193	1	1	0	0	0	0	0	0
M23	1	CFM2301195	1	1	1	1	1	1	1	1
M23	1	CFM2301195	1	1	0	0	0	0	0	0
M21	1	CFM2155167	1	1	0	0	0	0	0	0
N31	1	CFN3101197	1	1	1	1	1	1	1	1
N31	1	CFN3101197	1	1	1	1	1	1	1	1
N31	1	CFN3101197	1	1	1	1	1	1	1	1
O33	1	CFO3301198	1	1	1	1	1	1	1	1
O33	1	CFO3301198	1	1	1	1	1	1	1	1
O33	1	CFO3301198	1	1	1	1	1	1	1	1
O33	1	CFO3301198	1	1	1	1	1	1	1	1
O33	1	CFO3301198	1	1	1	1	1	1	1	1
O33	1	CFO3301198	1	1	1	1	1	1	1	1
27B2	2	CF16012	1	1	1	1	1	1	1	1
27B2	2	CF16012	1	1	1	1	1	1	1	1
27B2	2	CF16012	1	1	1	1	1	1	1	1
27B2	2	CF16012	1	1	1	1	1	1	1	1
27B2	2	CF16012	1	1	1	1	1	1	1	1
27A2	2	CF16012	1	1	1	1	1	1	1	1
26A3	2	CF16037	1	1	1	1	1	1	1	1
			20	20	17	17	17	17	17	17

Es importante señalar que Telecomunicaciones de México para el ejercicio fiscal 2022, no tiene considerado la creación de nuevas plazas de carácter eventual.

Asimismo, se informa que el gasto para el pago de las 17 plazas eventuales en el ejercicio 2022, corresponde a un importe de \$8,634,771.40, los cuales serán ejercidos con recursos propios.



PEPOS

AGENCIA: CI DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

SITUACION ACTUAL (CREACIÓN DE PLAZAS)

ASIGNACION DE REMANENTE

Elaboró:

Flavio Salazar Moreno

Presupuesta

Revisó:

Erika Josefina Ortiz Núñez

Gerente de Nómina y Análisis Presupuesta

Autorizó:

Héctor Amado López Avare:

Subdirector de Administración de Personal

CAPITULO CONCRETO	PERIODO COLECTIVO	COMPLEMENTO COLECTIVO	REGULARIZ- ZABLE
11301	2.859.719,28	-	2.859.719,28
13201	83.419,44	-	83.419,44
13202	333.677,76	-	333.677,76
14101	381.235,71	-	381.235,71
14201	150.315,96	-	150.315,96
14401	977,32	-	977,32
14403	-	-	-
14404	-	-	-
14405	7.231,80	-	7.231,80
14406	-	-	-
14301	60.326,39	-	60.326,39
14105	127.524,78	-	127.524,78
14302	-	-	-
15101	-	-	-
15401	4.124.118,96	-	4.124.118,96
15402	608.620,00	-	608.620,00
15403	-	-	-
TOTAL	8.834.774,40	-	8.834.774,40

Cures part 11a

SUBTOTAL	-	-	-
TOTAL**	8,634,771.40	-	8,634,771.40



OBJETIVO

Fortalecer a las Unidades Administrativas responsables de las líneas de negocio del Telecomm con acciones estratégicas que mejoren la calidad de los servicios a cargo del Organismo y que incrementen la captación de recursos.

FUNCIONES

1. Diseñar y supervisar la implementación de la estrategia comercial en las Gerencia Regionales y Estatales, para aumentar la oferta de servicios financieros básicos, telegráficos y de telecomunicaciones.
2. Supervisar que las Gerencias Regionales y Estales promuevan con los gobiernos estatales, instituciones, microfinancieras e iniciativa privada el uso de la infraestructura y sistemas de Telecomm, a fin de captar mayores ingresos para el Organismo
3. Requerir a las Gerencias Regionales y Estatales implementen encuestas de detección de necesidades a personas usuarias y beneficiarias, para conocer la calidad de los servicios proporcionados por el Organismo.
4. Definir acciones y estrategias comerciales con base en los resultados de los estudios de mercado y de las encuestas de detección de necesidades a personas usuarias y beneficiarias, para mejorar la calidad del servicio e incrementar los recursos del Organismo.
5. Supervisar el cumplimiento de los contratos comerciales celebrados por el Organismo, a fin de que se logren las metas y objetivos establecidos en el Plan de Anual Comercial.

6. Definir e implementar en coordinación con la Dirección de Red Troncal y la Dirección de la Red de Telecomunicaciones y Mexsat, las campañas y acciones de promoción, publicidad e imagen, con el propósito de promocionar los servicios a su cargo.
7. Diagnosticar en coordinación con la Dirección de la Red de Sucursales la viabilidad de cerrar o reubicar sucursales, para eficientar la operación.
8. Definir y validar la información y el contenido del Mapa Digital de Sucursales, para que una vez aprobado, se implemente a nivel nacional.
9. Identificar necesidades tecnológicas y digitales, así como proponer programas, acciones y herramientas, para potencializar los servicios que ofrece el 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 el Director General y su superior jerárquico, así como aquellas que le correspondan a la Unidad Administrativa.





OBJETIVO

Contribuir con la Dirección de la Red Troncal en el cumplimiento de los convenios y contratos celebrados, a través de acciones de seguimiento y coadyuvando con la creación del Micrositio de Atención a Clientes.

FUNCIONES

1. Mantener actualizada la cartera de clientes de la Dirección de la Red Troncal y brindar la información requerida sobre los nuevos servicios, para dar seguimiento a los convenios y contratados.
2. Realizar el seguimiento de los convenios y contratos celebrados, a fin de notificar a los usuarios la cancelación o suspensión de servicios.
3. Coordinar con el área de tecnologías de la información y comunicaciones las necesidades operativas y actualizaciones del Micrositio de Atención a Clientes, a fin de asegurar su operación y funcionalidad.
4. Mantener actualizado el Micrositio de Atención a Clientes, para que los clientes consulten la información y el estado de sus servicios.
5. Atender las solicitudes de transparencia, auditoría, de los Comités y Comisiones Institucionales, así como coordinar las modificaciones a los Manuales de Procedimientos de las áreas de la Dirección de la Red Troncal, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
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 el Director General y su superior jerárquico, así como aquellas que le correspondan a la Unidad Administrativa.



OBJETIVO

Asegurar que los sistemas administrativos operen y funcionen conforme a los requerimientos de las Unidades Administrativas y a la innovación tecnológica, lo cual garantizará y eficientará los procesos a su cargo.

FUNCIONES

1. Diseñar, proponer e implementar cuando sea el caso los sistemas informáticos administrativos, así como la mejora, sustitución o migración tecnológica de estos, previa solicitud de las Unidades Administrativas, para eficientar sus procesos.
2. Documentar los sistemas administrativos que se diseñan, desarrollan e implementan en el Organismo; manteniendo el repositorio correspondiente, a fin de contar con el soporte necesario de referencia, recuperación y mantenimiento de dichos sistemas.
3. Asesorar y proporcionar asistencia técnica a las Unidades Administrativas de los sistemas administrativos implementados, con el fin de mantener los mismos en operación y funcionamiento.
4. Diseñar, evaluar e implementar planes y procedimientos de contingencias informáticas operativas de los sistemas administrativos, a fin de garantizar la continuidad de la operación de estos.
5. Proponer e implementar las políticas y estándares informáticos en sistemas administrativos, previa autorización, para garantizar el uso de los aplicativos.



6. Capacitar al personal para que opere y gestione los sistemas administrativos desarrollados por la Gerencia, a fin de garantizar el uso de los aplicativos.
7. Atender respecto a los sistemas administrativos lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal, para dar cumplimiento a este.
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 el Director General y su superior jerárquico, así como aquellas que le correspondan a la Unidad Administrativa de su adscripción.



OBJETIVO

Asegurar en coordinación con las Unidades Administrativas del Organismo el cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, así como al Programa Anual de Desarrollo Archivístico.

FUNCIONES

1. Coordinar con las Unidades Administrativas la atención de las solicitudes de acceso a la información, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
2. Verificar que las Unidades Administrativas actualicen las obligaciones de transparencia a su cargo en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
3. Realizar en coordinación con las Unidades Administrativas los criterios específicos en materia de protección de datos personales, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
4. Realizar e implementar en coordinación con las Unidades Administrativas el Programa Anual de Desarrollo Archivístico, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
5. Realizar en áreas centrales el proceso de baja documental y de transferencia secundaria del Acervo Histórico del Organismo al Archivo General de la Nación, previa validación de las Unidades Administrativas, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.



6. Revisar los inventarios y la declaratoria de baja documental, así como realizar el proceso de baja documental de las Gerencias Regionales y Estatales, para cumplir con la normatividad aplicable.
7. Asesorar y capacitar en materia de inventarios documentales a las Unidades Administrativas, así como promover los cursos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en el Organismo, para efficientar los procesos correspondientes.
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 el Director General y su superior jerárquico, así como aquellas que le correspondan a la Unidad Administrativa.



OBJETIVO

Detectar operaciones inusuales, relevantes, internas preocupantes y fraudes en el Organismo, evitando posibles operaciones con recursos de procedencia ilícita, así como cumplir en coordinación con las Unidades Administrativas del Organismo con el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.

FUNCIONES

1. Mantener actualizado y verificar el funcionamiento del Sistema Automatizado con un Enfoque Basado en Riesgos, con el objeto de detectar posibles operaciones inusuales.
2. Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores la detección de operaciones inusuales, relevantes, internas preocupantes y fraudes, para cumplir con la normatividad aplicable y evitar posibles operaciones con recursos de procedencia ilícita.
3. Realizar el seguimiento a los reportes realizados por las Gerencias Regionales y Estatales, así como por las sucursales telegráficas a través del Centro de Ayuda Nacional, sobre operaciones inusuales, relevantes, internas preocupantes y fraudes, para evitar posibles operaciones con recursos de procedencia ilícita.
4. Verificar que se cumpla con el Programa de Capacitación en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.



5. Validar los reportes de operaciones inusuales, relevantes, internas preocupantes y fraudes, a fin de que sean enviados a la Unidad de Inteligencia Financiera a través de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
6. Verificar y validar que se realice la carga en el Portal de Aplicaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito y Público 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, así como realizar las acciones de seguimiento respectivas, para que el Organismo dé cumplimiento a estos compromisos.
7. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en los numerales que anteceden, las demás que le confieren las disposiciones aplicables a los transmisores de dinero, las que le encomiende expresamente la Directora General y su superior jerárquico, así como aquellas que le correspondan a la Unidad Administrativa.



OBJETIVO

Garantizar que los servicios generales se presten a las Unidades Administrativas del Organismo conforme a la normatividad aplicable y a los contratos celebrados.

FUNCIONES

1. Verificar los controles y registros del servicio de suministro de agua purificada, a fin de cumplir con el contrato.
2. Canalizar y vigilar que atiendan las solicitudes servicio de impresión y rehabilitación del mobiliario que se reciban de las Unidades Administrativas en áreas centrales, para garantizar la continuidad de la operación y la funcionalidad de las áreas.
3. Validar los controles y registros del servicio de limpieza tanto en áreas centrales, como en las establecidas en el contrato, a fin de que se dé cumplimiento al mismo.
4. Vigilar que el servicio de recolección, entrega de documentos y paquetería se lleve a cabo a nivel nacional conforme a los plazos y mecanismos establecidos en el contrato, para cumplir con el mismo.
5. Verificar que se realice el servicio de fumigación y sanitización en los inmuebles de áreas centrales, en sucursales de la Ciudad de México y zona conurbada establecidas en los contratos, a fin de que se dé cumplimiento a los mismos.



6. Suministrar a las Unidades Administrativas el recurso asignado para combustible, lubricantes y aditivos, así como vigilar que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular asignado a áreas centrales, a fin de mantener en operación y en condiciones físicas y mecánicas el mismo y dar cumplimiento a los contratos celebrados.
7. Verificar que se dé cumplimiento al programa de verificación, así como que se realicen los trámites vehiculares necesarios, para dar cumplimiento a la normatividad vigente y garantizar la operación del parque vehicular.
8. Gestionar la reservación, expedición y entrega de boletos aéreos nacionales e internacionales, para atender las solicitudes de las Unidades Administrativas.
9. Gestionar y registrar el pago de agua, energía eléctrica y del impuesto predial de los inmuebles de áreas centrales, para dar cumplimiento a las obligaciones fiscales del Organismo.
10. Coordinar el servicio de transportación, de vehículos y de choferes, previa solicitud de las Unidades Administrativas, con el fin de trasladar personas y bienes en áreas centrales
11. Verificar el uso del servicio de fotocopiado, impresiones y digitalización de documentos realizado por las Unidades Administrativas, para llevar un control y cumplir con el contrato celebrado.
12. 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 el Director General y su superior jerárquico, así como aquellas que le correspondan a la Unidad Administrativa de su adscripción.

OBJETIVO

Contribuir a que la red de sucursales incremente sus ingresos, identificando áreas de oportunidad para potencializar el catálogo de usuarios y servicios de Telecomunicaciones de México a nivel nacional.

FUNCIONES

1. Analizar y verificar la información proporcionada por las Gerencias Regionales y Estatales, a fin de proponer la reubicación o cierre de sucursales a nivel nacional.
2. Diseñar el Mapa Digital de Sucursales, previo análisis y selección de la información que lo integrará, a fin de que el Organismo cuente con una herramienta que le permita identificar y consultar la red de sucursales a nivel nacional.
3. Analizar e informar el resultado de las encuestas de detección de necesidades a personas usuarias y beneficiarias implementadas por las Gerencias Regionales y Estatales, para que se definan las acciones y estrategias correspondientes.
4. Identificar y proponer nuevos usuarios y prospectos de socios comerciales, conforme a los estudios de segmentación poblacional, a fin de captar mayores ingresos para el Organismo.



5. Realizar el seguimiento a las actividades comerciales acordadas en 2021 con las Gerencias Regionales y Estatales, para dar continuidad y cumplimiento a los objetivos y metas establecidas.
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 el Director General y su superior jerárquico, así como aquellas que le correspondan a la Unidad Administrativa.



OBJETIVO

Contribuir al esclarecimiento y erradicación de ilícitos cometidos en el Organismo, así como proteger los inmuebles y a las personas que se encuentren dentro de las instalaciones de seguridad nacional y en áreas centrales del Organismo.

FUNCIONES

1. Investigar los ilícitos perpetrados en el interior del Organismo a nivel nacional, a fin de esclarecerlos y elaborar productos de inteligencia.
2. Diseñar e implementar líneas de investigación sobre ilícitos, para inhibir y erradicar a corto, mediano y largo plazo la comisión de delitos que afecten el patrimonio del Organismo.
3. Realizar y proponer los procedimientos, protocolos, políticas y lineamientos de seguridad física, para que una vez autorizados, se instrumenten e implementen en las instalaciones estratégicas y centrales del Organismo.
4. Verificar la implementación e instrumentación de los mecanismos de seguridad en las instalaciones estratégicas y centrales del Organismo, para mantener la continuidad de las operaciones, así como para proteger la integridad física de las personas y los bienes patrimoniales.
5. Verificar y validar los servicios de seguridad y vigilancia en las instalaciones estratégicas y centrales del Organismo, a fin de que se dé cumplimiento al contrato.
6. Atender los requerimientos de información solicitados por la Guardia Nacional, para cumplir con las obligaciones que el



Organismo tiene por ser parte del Grupo de Coordinación para Atención de Instalaciones Estratégicas.

7. Verificar que las Gerencias Regionales y Estales implementen la estrategia de seguridad durante operativos de pago de programas sociales, así como coordinar con los enlaces de la Secretaría del Bienestar, Guardia Nacional y Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana el apoyo operativo, para que el Organismo dé cumplimiento a la entrega de dichos programas.
8. Verificar la implementación del Programa Interno de Protección Civil Institucional, para salvaguardar la integridad física de las personas en las instalaciones del 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 el Director General y su superior jerárquico, así como aquellas que le correspondan a la Unidad Administrativa.

OBJETIVO

Promover a través de los medios de comunicación y redes sociales los servicios, logros, planes y resultados de Telecomunicaciones de México.

FUNCIONES

1. Realizar el Plan Anual de Difusión de las campañas de publicidad de Telecomunicaciones de México, con el propósito de promover los servicios a cargo del Organismo.
2. Realizar y proponer el Plan de Medios que se implementará en Telecomm, así como identificar el mejor medio de comunicación para realizar la difusión y las campañas de comunicación, a fin de promover los servicios, logros, planes y resultados del Organismo.
3. Implementar las estrategias de redes sociales, así como analizar y evaluar el impacto de la difusión y de las campañas de comunicación, a fin de promover entre los usuarios los servicios del Organismo y proponer acciones de mejora para cumplir con las metas y objetivos establecidos.
4. Integrar el banco de imágenes del Organismo, a fin de contar con material actualizado para las diversas actividades.
5. Realizar boletines y comunicados de prensa de Telecomm, para dar a conocer las actividades y logros del Organismo a través de los medios de comunicación.

6. Generar contenidos para redes sociales, con el propósito de promover los servicios, comunicar logros, planes y resultados del Organismo entre la población.

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 el Director General y su superior jerárquico, así como aquellas que le correspondan a la Unidad Administrativa.







OBJETIVO

Analizar los factores de riesgo y seguridad de la red de sucursales, así como proporcionar a las instancias correspondientes la información y elementos de juicio que les permita encauzar los procedimientos penales, laborales o administrativos y aportar elementos que coadyuven en las investigaciones que procedan al interior del Organismo.

FUNCIONES

1. Controlar y verificar la operación de los sistemas de protección y los procedimientos a ejecutar, para salvaguardar la integridad física del personal y asegurar los recursos e inmuebles del Organismo.
2. Evaluar conforme a los resultados de las supervisiones realizadas en las sucursales, la contingencia de riesgos presentados en las instalaciones, con el propósito de realizar de forma conjunta con la Dirección de la Red de Sucursales, un plan de trabajo que permita prevenir y minimizar dicha contingencia.
3. Verificar que las Gerencias Regionales y Estatales coordinen con las autoridades federales, estatales y municipales la estrategia de seguridad en las sucursales y el traslado de valores, a fin de prever ilícitos que afecten el patrimonio del Organismo.
4. Verificar que las estrategias y programas de riesgos e inteligencia, garanticen el adecuado funcionamiento de los operativos que se generan con motivo de la prestación de los servicios que tiene encomendados el Organismo.
5. Proponer, ejecutar y vigilar que se implementen las estrategias para disminuir los ilícitos y riesgos dentro y fuera de las instalaciones del Organismo, con el objeto de asegurar la continuidad en la



prestación de los servicios que se tienen a cargo y la integridad del personal.

6. Generar las bases de datos necesarias que garanticen el registro de la información sobre eventos delictivos, riesgos, vulnerabilidades e irregularidades en que incurran los servidores públicos del Organismo y/o de aquellos que manejen valores e información estratégica y privilegiada, que permitan el acopio de información, su seguimiento y análisis.
7. Analizar la información de los ilícitos perpetrados en contra del Organismo, para aportar elementos de juicio que permitan la toma de decisiones y la implementación de sanciones.
8. Analizar las medidas de seguridad física, electrónica y policiaca para la apertura de sucursales, incremento de límites de efectivo, pernocta de excedentes durante las operaciones diarias y durante el periodo de pago de programas sociales, con la finalidad de verificar la viabilidad y seguridad de las sucursales ante posibles eventos delictivos que causen un perjuicio al personal, usuarios o recursos patrimoniales de Telecomunicaciones de México.
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 el Director General y su superior jerárquico, así como aquellas que le correspondan a la Unidad Administrativa.



ADMINISTRADOR DE PROYECTO DE TELECOMUNICACIONES

Denominación: Administrador de Proyectos de Telecomunicaciones

Código de Puesto: CF16012

Nivel Salarial: 27B2

Zona: 2

OBJETIVO

Desarrollo, actualización y mantenimiento de aplicaciones para el Sistema de Giro Telegráfico (SIGITEL), aplicadas al módulo de giros nacionales, internacionales y de grandes usuarios.

FUNCIONES

1. Desarrollar aplicaciones para el módulo de giros nacionales, internacionales y de grandes usuarios, para mejorar el servicio que se ofrece en las sucursales telegráficas, reduciendo tiempos de espera para los clientes.
2. Mantener en buen funcionamiento los diferentes módulos del SIGITEL, correspondientes a los giros nacionales, internacionales y de grandes usuarios, a fin de generar un reporte estadístico de la operación de las sucursales telegráficas.
3. Coparticipar en actualizaciones, modificaciones y mejoras en los procesos de expedición y pago de remesas internacionales, de acuerdo a las normas de regulación para la prevención de lavado de dinero y prevención del delito.
4. Desarrollar el programa de cancelación de remesas de forma automática por archivo para grandes usuarios, lo cual permite pasar



de un proceso manual a uno automático y ahorra tiempo a los licenciatarios.

5. Desarrollar la aplicación para la generación de archivos automatizados de conciliación de giros pagados, reintegrados y cancelados de remesas de grandes usuarios, facilitando así su entrega y teniendo tiempos más cortos para la entrega de los mismos.
6. Actualizar los programas de pago y expedición de giros nacionales y de grandes usuarios, a fin de que la expedición y pagos en sucursales telegráficas se pueda realizar por medio de agentes comerciales.
7. Desarrollar aplicaciones para la dispersión de fondos a la red de sucursales telegráficas para el pago de remesas de grandes usuarios, reduciendo el tiempo del proceso para el pago de remesas de grandes usuarios.
8. Desarrollar el módulo para el cambio de fecha de vencimiento en las remesas de grandes usuarios, reduciendo el tiempo de respuesta al usuario y que el proceso se realice de forma inmediata.
9. Desarrollar la automatización de la carga de archivos de las micro financieras, con este objeto de tener la información del cliente en el sistema de TELECOMM en un tiempo menor al que se maneja actualmente, reduciendo el tiempo de respuesta.
10. Realizar la automatización del "Batch" (proceso fuera de línea en el que no se realizan operaciones en tiempo real) de las remesas de los grandes usuarios, con el propósito de lograr procesos programados y reducir el tiempo de respuesta que se tiene en la actualidad.
11. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente el Gerente de Desarrollo de Sistemas Informáticos.



ADMINISTRADOR DE PROYECTO DE TELECOMUNICACIONES

Denominación: Administrador de Proyectos de Telecomunicaciones

Código de Puesto: CF16012

Nivel Salarial: 27B2

Zona: 2

OBJETIVO

Analizar y desarrollar sistemas informáticos que operen en las 1500 sucursales telegráficas, que coadyuven en el funcionamiento eficaz de las mismas, proporcionando un servicio de calidad al cliente.

FUNCIONES

1. Clasificar e interpretar los hechos, diagnósticos de problemas y empleo de la información, con el fin de proponer mejoras a los sistemas.
2. Coparticipar en la implementación de la metodología de desarrollo, a fin de mejorar las prácticas de programación.
3. Desarrollar aplicaciones orientada a objetos, con el fin de llevar acabo mejores prácticas implementando nuevas tecnologías que coadyuven en el desarrollo del Organismo
4. Realizar la migración de aplicaciones desarrolladas en "C" a lenguaje JAVA, con el fin de alcanzar las nuevas prácticas de programación y actualizar los sistemas legados que a un imperan en el Sistema de Giro Telegráfico (SIGITEL).
5. Coparticipar en la innovación de los sistemas informáticos, buscando llevar a Telecomm a los estándares de calidad requeridos en las grandes esferas de desarrollo internacional.



6. Coparticipar en la implementación de nuevos procesos en los desarrollos, con el objeto de cerrar la brecha tecnológica y eficientar los servicios de las sucursales telegráficas.
7. Coparticipar en la implementación de las aplicaciones de tecnología móvil, con el propósito de expandir los servicios que se ofrecen en las sucursales telegráficas.
8. Proporcionar soporte técnico cuando se llega a tener un problema en el Centro de Ayuda Nacional, a fin de dar continuidad a la operación de las sucursales telegráficas.
9. Analizar y diseñar tablas para bases de datos, como complemento y estructuración de las aplicaciones, para mejores consultas y almacenamiento de datos, mejorando el performance del software.
10. Desarrollar las aplicaciones del SIGITEL inherentes a la cobranza, con el fin de brindar los servicios sistemas de recargas de tiempo, todito cash, interjet, Ruralsat, entre otros.
11. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente el Gerente de Desarrollo de Sistemas Informáticos.



ADMINISTRADOR DE PROYECTO DE TELECOMUNICACIONES

Denominación: Administrador de Proyectos de Telecomunicaciones

Código de Puesto: CF16012

Nivel Salarial: 27B2

Zona: 2

OBJETIVO

Realizar el análisis, desarrollo, administración y evaluación de aplicaciones informáticas tanto internos como externos, bajo los estándares institucionales del Organismo, así como proporcionar asistencia y soporte técnico a las diferentes áreas operativas que lo requieran, con el fin de que se proporcionen en tiempo y forma los servicios en la red de sucursales telegráficas.

FUNCIONES

1. Realizar el análisis de las aplicaciones informáticas que posteriormente se desarrollaran, a fin de dar cumplimiento a los lineamientos, estándares y características institucionales.
2. Desarrollar aplicaciones informáticas bajo los estándares y políticas para su puesta en producción y operación, en coordinación con la Gerencia de Desarrollo de Sistemas Informáticos.
3. Coparticipar en la implementación de las aplicaciones bajo ambientes productivos, a fin de que se realice su correcto funcionamiento y desempeño, cuando inicien sus actividades en las sucursales telegráficas.



4. Administrar las aplicaciones informáticas con las cuales complementan o llevan a cabo sus labores los usuarios internos de la institución, así como los usuarios externos, como por ejemplo los Gobiernos de los Estados y cobranzas diversas para la correcta ejecución de los usuarios.
5. Realizar el mantenimiento y actualización de las aplicaciones informáticas del Organismo, para su correcto funcionamiento y operación, considerando las nuevas tecnologías.
6. Proporcionar asesoría técnica necesaria a los usuarios, para llevar acabo la puesta en producción de las aplicaciones (análisis, desarrollo, pruebas, implementación y administración).
7. Analizar y solucionar problemas de tipo tecnológico para la correcta funcionalidad y desarrollo de las nuevas implementaciones de desarrollos.
8. Desarrollar e implementar tecnología de WebServices, para interconectividad con los usuarios que lo requieran en sus aplicativos de las cobranzas y ventas de servicios para nuestros clientes internos y finales
9. Proporcionar asistencia y apoyo técnico a nuestro Centro de Ayuda Nacional para la solución de problemas con las sucursales telegráficas, vía telefónica o correo
10. Realizar visitas para asesorías de tipo técnico a los diferentes gobiernos de los estados para la implementación de tecnologías en sus sistemas de recaudación.



11. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente el Gerente de Desarrollo de Sistemas Informáticos.

ADMINISTRADOR DE PROYECTO DE TELECOMUNICACIONES

Denominación: Administrador de Proyectos de Telecomunicaciones

Código de Puesto: CF16012

Nivel Salarial: 27B2

Zona: 2

OBJETIVO

Administrar, desarrollar y crear proyectos inherentes a los Programas Sociales (Jóvenes con Prospera, Programa de adultos mayores 70 y más, Programa de atención a Jornaleros Agrícolas, Compensación de Gestores Voluntarios y Programa de Empleo Temporal Inmediato), con la finalidad de dar un mejor servicio a nuestros clientes.

FUNCIONES

1. Diseñar y desarrollar nuevas bases de datos, con la finalidad de contar con un repositorio que administre la información de manera más eficaz.
2. Analizar, diseñar y desarrollar nuevos sistemas de programas sociales en coordinación con la Gerencia de Desarrollo de Sistemas Informáticos, utilizando las tecnologías actuales, para implementarlos en las sucursales telegráficas u oficinas remotas.



3. Realizar la planeación de las pruebas pilotos de los nuevos sistemas de programas sociales, con el propósito de verificar que los mismos cumplan con el objetivo por el cual fueron creados.
4. Generar los reportes de los sistemas que administran los programas sociales, a fin de obtener estadísticas e indicadores, que permitan determinar el status en el que se encuentra la entrega de los apoyos que deriven de los mismos.
5. Administrar las bases de datos de los programas sociales actuales, y en su caso, realizar la reingeniería y generación de stored procedures y triggers (programas y subprogramas por eventos de la tabla), a fin de eficientar las mismas.
6. Administrar la base de datos que va a soportar la recepción de telegramas francos, a fin de asegurar la recepción de los mismos en la sucursal telegráfica que corresponda y con ello evitar sanciones por parte de las autoridades.
7. Instalar el sistema de telegramas francos en la red de sucursales telegráficas, con el propósito de que el personal de las sucursales pueda expedir y buzonear los telegramas francos de forma eficiente.
8. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente el Gerente de Desarrollo de Sistemas Informáticos.



ADMINISTRADOR DE PROYECTO DE TELECOMUNICACIONES

Denominación: Administrador de Proyectos de Telecomunicaciones

Código de Puesto: CF16012

Nivel Salarial: 27B2

Zona: 2

OBJETIVO

Dirigir y coordinar los proyectos de desarrollo y mantenimiento de soluciones tecnológicas, con el fin de satisfacer las necesidades de los usuarios y asegurando la adecuada explotación de las soluciones tecnológicas, para obtener los resultados esperados en los plazos previstos y con la calidad necesaria.

FUNCIONES

1. Realizar el seguimiento de los proyectos de desarrollo de software para diversas aplicaciones requeridas por distintas áreas del Organismo, en todas las fases del ciclo de vida del desarrollo del software (análisis, desarrollo, pruebas y puesta en marcha), para atender las solicitudes de las áreas usuarias.
2. Vigilar la calidad de las nuevas aplicaciones liberadas a producción, a fin de asegurar la continuidad de los servicios.
3. Fungir como enlace entre las diferentes áreas involucradas en los proyectos de desarrollo y mantenimiento de soluciones tecnológicas, con la finalidad de dar seguimiento a los mismos y llevarlos a buen término.



4. Atender los requerimientos de los proyectos de desarrollo de software de las Unidades Administrativas (áreas usuarias), para dar seguimiento y mantenimiento de los servicios del SIGITEL y otros.
5. Detectar opciones de mejora en los servicios, a fin de implementar el mantenimiento correctivo necesario.
6. Solucionar problemas de tipo tecnológico e incidencias ocurridas en las sucursales telegráficas reportadas por el Centro de Ayuda Nacional y otros usuarios, con la finalidad de mantener la correcta funcionalidad los servicios.
7. Coparticipar en la implementación de principios y métodos de la ingeniería en el diseño e implantación de procesos de desarrollo de software, de acuerdo a estándares, políticas internas y características particulares del desarrollo de aplicaciones en la institución.
8. Coparticipar en la actualización del Manual de Procedimientos de la Gerencia de Sistemas Informáticos, para brindar una mejor atención a las áreas usuarias.
9. Coparticipar en la alineación del proceso de desarrollo del software que se lleva a cabo en la Gerencia de Desarrollo de Sistemas Informáticos con el MAAGTICSI, a fin de dar cumplimiento a la solicitud de la Secretaría de la Función Pública.
10. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente el Gerente de Desarrollo de Sistemas Informáticos.



ADMINISTRADOR DE PROYECTO DE TELECOMUNICACIONES

Denominación: Administrador de Proyectos de Telecomunicaciones

Código de Puesto: CF16012

Nivel Salarial: 27A2

Zona: 2

OBJETIVO

Coparticipar en la traducción verbal o escrita del idioma inglés al español o viceversa, temas relacionados con el Sistema Satelital Mexsat.

FUNCIONES

1. Interpretar de manera verbal y escrita los asuntos relacionados con el Sistema Satelital Mexsat, entre el personal del Organismo y los representantes de las empresas extranjeras que participan en dicho proyecto.
2. Analizar documentos presentados en inglés por los representantes de empresas extranjeras y transcribir en español sus contenidos.
3. Redactar en inglés documentos que el personal involucrado en el proyecto del Sistema Satelital Mexsat deba presentar a los representantes de las empresas extranjeras y proponer adecuaciones a los mismos.
4. Coparticipar como traductora en las reuniones de trabajo, conferencias, entrevistas y otros eventos oficiales con representantes de empresas extranjeras.

5. Asesorar al personal involucrado en el proyecto del Sistema Satelital Mexsat, en la interpretación de documentación legal relacionada con el proceso de adquisición y finiquito del Sistema Satelital Mexsat.
6. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente la Subdirección de Ingeniería y Telecomunicaciones.

JEFE DE ÁREA DE COMUNICACIONES DE DATOS

Denominación: Jefe de Área de Comunicaciones de Datos

Código de Puesto: CF16037

Nivel Salarial: 26A3

OBJETIVO

Dar seguimiento a las consultas realizadas por las Unidades Administrativas en materia judicial, laboral y administrativa, así como realizar las propuestas de actualización y modificación de las disposiciones jurídicas que resulten aplicables o estén dentro del ámbito de competencia de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

FUNCIONES

1. Representar legalmente a Telecomunicaciones de México y realizar todo tipo de promociones legales, ante autoridades administrativas o judiciales, federales o estatales, en cuestiones inherentes a los procedimientos legales en los que sea participe el Organismo.
2. Analizar y someter a consideración del Director de Asuntos Jurídicos una propuesta de solución, respecto de consultas y/o requerimientos formulados por las Unidades Administrativas, o



en su caso, por autoridades administrativas o judiciales, federales o estatales.

3. Coparticipar con el Director de Asuntos Jurídicos, en la interpretación y difusión de los criterios emitidos en la Administración Pública Federal y que resulten aplicables al Organismo, así como de aquellas disposiciones jurídicas que deban observar las Unidades Administrativas en el ámbito de su competencia.
4. Coparticipar con el Director de Asuntos Jurídicos, en la actualización de los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que se relacionen con los servicios que presta el Organismo, así como sus reformas necesarias.
5. Realizar aquellas funciones que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente el Director de Asuntos Jurídicos.

Las 17 plazas eventuales propuestas por Telecomunicaciones de México tienen como propósitos sustantivos los siguientes:

1. Fortalecer al Organismo a través de las Unidades Administrativas responsables de las líneas de negocio, con acciones estratégicas que mejoren la calidad de los servicios y que incrementen la captación de recursos, así como la potencialización de campañas de comunicación y difusión a través de los medios disponibles y de redes sociales.
2. Cumplir con las obligaciones que tiene el Organismo como transmisor de dinero y que están establecidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
3. Identificar, prevenir y erradicar ilícitos y operaciones con recursos de procedencia ilícita, lo cual nos seguirá permitiendo mantener en operación la red de sucursales y salvaguardar el patrimonio y las instalaciones del Organismo.
4. Continuar con el desarrollo de sistemas administrativos que facilitan la operación y funcionamiento de las Unidades Administrativas, creando nuevos aplicativos y mejorando aquellos que ya se tienen haciendo uso de la innovación tecnológica.

