



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Telecomm.
TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO

Dirección de Recursos Humanos

OF.- 7000-0069/2022

ACUSE

Ciudad de México a 20 de enero de 2022.

Mtro. José Luis Castillo Molotla
Director de Asuntos Jurídicos
Presente

Me refiero al proceso de modificación del Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México que se llevará a cabo en el presente ejercicio, el cual tiene como propósito alinear las atribuciones de cada una de las Unidades Administrativas a los programas, planes y proyectos a cargo del Organismo; en este sentido y conforme a las facultades conferidas a la Dirección de Recursos Humanos, se enviarán a su correo electrónico los formatos de trabajo "EO_Atribuciones de los Directores" y "EO_Dirección de Asuntos Jurídicos", en los que agradeceré, se nos hagan llegar las propuestas de modificación de los artículos 21 y 22 de nuestro estatuto, **a más tardar el 28 de enero del año en curso**, a fin de integrar la propuesta de dicho documento que se presentará ante la Junta Directiva para su autorización.




Atentamente
Mtra. Leticia Aguilar López
Directora de Recursos Humanos

Elaboró: Lic. Claudia Janette Serrano Calderas

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

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



2022 Flores
Año de
Magón
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

ESTATUTO ORGÁNICO ACTUAL		ESTATUTO ORGÁNICO PROPUESTO	
Artículo 22. Corresponde a la Dirección de Asuntos Jurídicos:			
I.	Representar legalmente al Organismo y rendir informes ante todo tipo de procedimientos y autoridades; administrativas o judiciales, federales o estatales en procedimientos legales , así como realizar todo tipo de promociones legales y medios de defensa y asesorar dentro de los procesos o procedimientos legales a las Unidades Administrativas del Organismo; así como, supervisar que las actuaciones ejercidas por los apoderados ante autoridades administrativas o judiciales sean en beneficio de los intereses de la Entidad del Organismo;		
IV.	Representar al Organismo y al Director General, en aquellos asuntos derivados del ejercicio de sus funciones, en los asuntos contenciosos, incluso en la conciliación en cualquiera de sus etapas, ante cualquier autoridad judicial o administrativa e intervenir en su caso cuando se presente algún medio alternativo de solución, en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus intereses y formular demandas, denuncias o querellas; constituirse en coadyuvante, así como desistirse de las acciones legales y otorgar el perdón según proceda; interponer recursos y promover amparos y demás trámites procedimentales conducentes en los juicios en que el Organismo sea parte;		
II.	Asesorar jurídicamente a las Unidades Administrativas del Organismo , actuar como órgano de consulta y difundir los criterios de interpretación emitidos por las Dependencias de la Administración Pública Federal, en temas relacionados con las actividades de la Entidad; y emitir dictámenes previos a la celebración de actos jurídicos donde ésta sea parte;		
VI.	Emitir opinión sobre las consultas jurídicas, que en el ámbito de su competencia, formulen las Unidades Administrativas del Organismo;		



VII.	Dictaminar a petición de la Dirección de Recursos Humanos, la rescisión de la relación de trabajo del personal del Organismo, cuando exista plena responsabilidad en los mismos;		
IX.	Dictaminar cuando le solicite la Dirección de Administración, la cancelación de adeudos a cargo de terceros en los registros contables del activo patrimonial del Organismo mediante el procedimiento establecido;		
XIX.	Revisar, realizar observaciones y cuando proceda emitir dictámenes sobre contratos y convenios en los que sea parte el Organismo al prestar sus servicios, y		
III.	Fijar y revisar las bases de los convenios, contratos y demás actos jurídicos que celebre el Organismo, interpretar y dictaminar sobre la posibilidad jurídica de su nulidad, rescisión, inexistencia o cumplimiento forzoso y demás aspectos jurídicos, así como elaborar los formatos de estos instrumentos requeridos por las demás Unidades Administrativas, apegándose a las disposiciones aplicables;		
V.	Formular e instrumentar informes y llevar el control procesal de los juicios en que el Organismo sea parte;		
VIII.	Reducir y revocar las sanciones a que se hagan acreedores los trabajadores del Organismo, con base en la normatividad vigente, previo dictamen de la documentación generada por el acto sancionable y a solicitud de la Dirección de Recursos Humanos;		



X.	Revisar que las garantías reales o personales que constituyan los usuarios de los servicios que preste o que le sean prestados al Organismo, o aquellos que sean proveedores o contratistas y prestadores de servicios; cumplan con los requisitos de ley aplicable;		
XI.	Proponer los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que se relacionen con los servicios que presta el Organismo, así como sus reformas adiciones y adecuaciones, para la aprobación del Director General y de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en su carácter de Coordinadora de Sector, así como formular las disposiciones jurídico administrativas necesarias para el mejor funcionamiento del Organismo;		
XII.	Realizar los trámites necesarios para la regulación de los inmuebles que ocupa el Organismo, y emitir opiniones o dictámenes derivados de la adquisición, uso y destino, arrendamiento y enajenación de los mismos, en el ámbito de su competencia;		
XIX.	Participar en la designación y remoción de los Coordinadores y Enlaces Jurídicos de las Gerencias Regionales y Estatales; así como establecer mecanismos de coordinación y supervisión en el ejercicio de las funciones de dichos Servidores Públicos;		
XV.	Elaborar a solicitud del Director General los poderes generales o especiales con las facultades que les competan a los distintos servidores públicos del Organismo, así como tramitar su registro o inscripción ante el Registro Público del Organismo y llevar el control de los mismos;		



XVI.	Tramitar a petición de la Dirección de Planeación, Evaluación, e Información Institucional, el registro y la actualización de los derechos de marcas y nombres comerciales, ante las autoridades competentes;		
XVII.	Analizar las disposiciones jurídicas que se deriven de las reformas que se realicen a las diversas leyes, que deban de aplicarse en todas las Direcciones que integran el Organismo, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y el objetivo del Organismo;		
XVIII.	Elaborar y proponer los informes previos y justificados, que se requieran a los titulares e integrantes de cualquiera de las Unidades Administrativas del Organismo, que se encuentren señalados como autoridades responsables;		
XX.	Realizar aquellas funciones afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende expresamente el Director General.		
XIII.	Asesorar a las Unidades Administrativas del Organismo en los procedimientos de contratación que se realicen de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, vigilando la estricta observancia de las disposiciones en la materia y demás aplicables;		

