

## **ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES**

**AVISO mediante el cual se da a conocer el Manual de Organización del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- COMUNICACIONES.- Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.- Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.

MARÍA DE LOURDES COSS HERNÁNDEZ, Directora General del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1o, 3o fracción I, 19 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o, 2o y 11 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 4o de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo, así como el 17 fracción X del Estatuto Orgánico del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2016; se expide el siguiente:

### **AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES**

**ÚNICO.-** Se da a conocer a las autoridades, servidores públicos y público en general, para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, que el Manual de Organización del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones se encuentra publicado en la siguiente página de internet.

<b>Nombre del Instrumento Jurídico</b>	<b>Liga Electrónica</b>
Manual de Organización del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones	<a href="http://www.dof.gob.mx/2021/PROMTEL/ManualdeOrganizacion_291021.pdf">www.dof.gob.mx/2021/PROMTEL/ManualdeOrganizacion_291021.pdf</a>

Ciudad de México, 29 de noviembre de 2021.- La Directora General del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones, **María de Lourdes Coss Hernández**.- Rúbrica.



**COMUNICACIONES**

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES



**PROMTEL**

ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES  
EN TELECOMUNICACIONES

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES



 <b>PROMTEL</b> <small>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</small>	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	2 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO-PROMTEL	OCTUBRE, 2021 VERSIÓN 2

## Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN .....	4
I. OBJETIVO .....	5
II. ANTECEDENTES .....	5
III. MARCO JURÍDICO .....	6
IV. MISIÓN .....	9
V. VISIÓN .....	9
VI. OBJETIVOS DE PROMTEL .....	9
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	9
VIII. ORGANIGRAMA.....	11
IX. ATRIBUCIONES DEL ORGANISMO .....	12
X. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA .....	12
1. Dirección General.....	12
1.2. Subdirección de Gestión y Enlace Institucional .....	14
1.3. Jefatura de Departamento de Vinculación .....	14
2. Jefatura de Unidad de Promoción de Inversiones y Desarrollo.....	15
2.1. Dirección Ejecutiva de Promoción de Inversiones.....	18
2.1.1. Dirección de Proyección Institucional .....	19
2.1.1.1 Subdirección de Difusión .....	20
2.1.2. Dirección de Comunicación .....	21
2.2. Dirección Ejecutiva de Desarrollo .....	22
2.2.1. Dirección de Programación.....	24
2.2.2. Dirección de Desarrollo de Infraestructura.....	25
3. Jefatura de Unidad de Evaluación, Ejecución y Estudios Económicos.....	26
3.1. Dirección Ejecutiva de Evaluación y Ejecución.....	28
3.1.1. Dirección de Evaluación Económica.....	30
3.1.2. Dirección de Implementación de Proyectos.....	31
3.2. Dirección Ejecutiva de Estudios Económicos.....	32
3.2.1. Dirección de Prospectiva de Proyectos.....	33
3.2.2. Dirección de Análisis Económico.....	34
4. Jefatura de Unidad de Estrategia Jurídica y Regulatoria .....	35
4.1. Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, Regulación y Competencia.....	38
4.1.1. Dirección de Asuntos Jurídicos .....	40
4.1.2. Dirección de Regulación y Competencia .....	41
4.2. Dirección Ejecutiva de Control y Cumplimiento de Contratos.....	42

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**PROMTEL**

ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES  
EN TELECOMUNICACIONES

ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES  
EN TELECOMUNICACIONES

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

HOJA

3 de 77

MO-  
PROMTEL

OCTUBRE,  
2021

VERSIÓN 2

4.2.1. Dirección de Contratos .....	44
4.2.1.1. Subdirección de Análisis de Contratos .....	45
4.2.2. Dirección de Cumplimiento: .....	46
5. Jefatura de Unidad de Ingeniería, Supervisión y Control de Proyectos .....	47
5.1. Dirección Ejecutiva de Ingeniería .....	49
5.1.1. Dirección de Infraestructura Física .....	51
5.1.2. Dirección de Redes de Telecomunicaciones .....	53
5.2. Dirección Ejecutiva de Supervisión .....	54
5.2.1. Dirección de Control de Proyectos .....	55
5.2.1.1. Subdirección de Control de Infraestructura .....	56
5.2.2. Dirección de Verificación de Redes .....	57
6. Coordinación de Administración de Recursos Financieros, Materiales, Capital Humano y TIC's .....	58
6.1. Gerencia de Administración, Organización y Desarrollo de Capital Humano .....	60
6.1.1. Director de Recursos Humanos .....	62
6.1.1.1. Subdirección de Relaciones Laborales y Capacitación .....	63
6.1.2. Dirección de Planeación y Organización .....	65
6.2. Gerencia de Recursos Financieros, Materiales y TIC's .....	65
6.2.1. Dirección de TIC's y Recursos Materiales .....	67
6.2.1.1. Subdirección de Sistemas .....	68
6.2.1.1.1. Jefe de Departamento de Adquisiciones .....	70
6.2.2. Dirección de Recursos Financieros .....	71
6.2.2.1. Subdirección de Presupuesto y Contabilidad .....	73
6.2.2.1.1. Jefe de Departamento de Tesorería .....	74
7. Órgano Interno de Control .....	75
XI. Emisor(es), fecha y firma .....	76
XII. Bitácora de actualizaciones o control de cambios .....	77

f JL



 <b>PROMTEL</b> <small>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</small>	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	4 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO-PROMTEL	OCTUBRE, 2021 VERSIÓN 2

## INTRODUCCIÓN

Las telecomunicaciones son un elemento fundamental para fortalecer el crecimiento, la productividad y la sustentabilidad de la sociedad, además, son pieza esencial en el ejercicio de la democracia, el acceso a la cultura, la educación, la salud, y al ejercicio pleno de los derechos humanos. Por su importancia, muchos países están realizando esfuerzos para ampliar su infraestructura de telecomunicaciones e incrementar los niveles de cobertura y penetración de tales servicios.

Para el cumplimiento de este propósito, el Gobierno de México, en su Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, fijó como uno de sus objetivos del Eje General 3 “Desarrollo Económico”, el de facilitar a la población, el acceso y desarrollo transparente y sostenible a las redes de radiodifusión y telecomunicaciones, con énfasis en internet y banda ancha, e impulsar el desarrollo integral de la economía digital.

En este sentido, el Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones (PROMTEL) tiene como objetivo promover la ampliación de infraestructura de telecomunicaciones en el país para hacer llegar servicios como la telefonía móvil y la banda ancha a más lugares, a más personas y con mayor calidad.

Por lo anterior, con el propósito de presentar una visión en conjunto de PROMTEL, definir tramos de control y establecer claramente funciones y responsabilidad de las personas servidoras públicas que lo integran, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, 11, 14, 15, 17, 22 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1, 3 fracción I, 9, 19 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 3, 5, 14, 15 y 18 del Decreto por el que se crea el Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2016; 17, fracción X del Estatuto Orgánico del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones, así como en el Numeral 31 Bis del Acuerdo por el que se modifican, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, se emite el:

### MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES

El Manual de Organización del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones, tiene como objeto describir de forma ordenada y sistemática la información del Organismo, sobre el objeto, antecedentes, marco jurídico, la misión, la visión, objetivos, estructura organizacional, así como las funciones y atribuciones de los puestos de quienes lo integran, sirviendo éste, como instrumento administrativo de apoyo para la observancia permanente de las obligaciones puntuales de PROMTEL en el marco de transparencia y rendición de cuentas, dando certeza a su cumplimiento.

Cabe señalar que, PROMTEL promueve la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres mediante la transversalización de la perspectiva de género en sus políticas y procedimientos, por lo tanto, el lenguaje empleado en este Manual no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que, las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos.

En este tenor, el Organismo reconoce los Derechos Humanos de las personas, garantizando la protección más amplia sin distinción o discriminación por motivo de origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que transgreda contra la dignidad humana y que tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

*f*  
*d*  
*v*



 <b>PROMTEL</b> <small>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</small>	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	5 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO-PROMTEL	OCTUBRE, 2021 VERSIÓN 2

## I. OBJETIVO

Proporcionar a las personas servidoras públicas del Organismo un instrumento en el que identifiquen su ámbito de responsabilidad y competencia, que les permita establecer mecanismos de comunicación y coordinación que redunden en la mejora continua, así como el cabal cumplimiento en congruencia con los objetivos asignados en el Decreto por el que se crea el Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.

## II. ANTECEDENTES

Bajo el precepto de que las telecomunicaciones son un elemento primordial para fortalecer el crecimiento, la productividad y la sustentabilidad, en nuestro país se han hecho grandes esfuerzos para ampliar su infraestructura e incrementar los niveles de cobertura y penetración de tales servicios.

Derivado de lo anterior, con la reforma constitucional publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 11 de junio del 2013, se estableció en el artículo 6o. que las telecomunicaciones son servicios públicos de interés general, y que el Estado garantizará el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación, así como a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, incluido el de banda ancha e internet. Para tales efectos, el Estado deberá establecer condiciones de competencia efectiva en la prestación de dichos servicios.

Es así como, en virtud de lo establecido en el artículo Décimo Sexto Transitorio del Decreto de la Reforma Constitucional, el 11 de marzo del año 2016, por Decreto Presidencial se creó el Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones, un Organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (SICT).

Por tal motivo, la SICT solicitó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) la estructura de arranque, la cual consistió en la creación de 23 plazas eventuales, mismas que se adscribieron a la extinta Subsecretaría de Comunicaciones y fueron cubiertas con cargo a los recursos de la SICT, de conformidad al artículo Cuarto Transitorio del Decreto.

Posteriormente, el 6 de septiembre de 2016, se publicó en el DOF el Estatuto Orgánico de PROMTEL, con el propósito de dotar al Organismo del marco de referencia necesario para su organización y operación.

Dicho estatuto, establece en su artículo 5 que, para el ejercicio de sus funciones y el despacho de los asuntos que le competen, el Organismo cuenta con la siguiente estructura:


- I. Consejo de Administración
- II. Director General
- III. Unidades de:
  - i. Promoción de Inversiones y Desarrollo;
  - ii. Evaluación, Ejecución y Estudios Económicos;
  - iii. Estrategia Jurídica y Regulatoria;
  - iv. Ingeniería, Supervisión y Control de Proyectos;
- IV. Coordinación de Administración de Recursos Financieros, Materiales, Capital Humano y TIC's.
- V. Direcciones Ejecutivas de:
  - i. Promoción de Inversiones;
  - ii. Desarrollo;
  - iii. Evaluación y Ejecución;
  - iv. Estudios Económicos;
  - v. Asuntos Jurídicos, Regulación y Competencia;

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

	<b>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</b>	HOJA	6 de 77
		MO- PROMTEL	OCTUBRE, 2021  VERSIÓN 2
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>			

- vi. Control y Cumplimiento de Contratos;
- vii. Ingeniería, y
- viii. Supervisión.
- VI. Gerencias de:
  - i. Administración, Organización y Desarrollo de Capital Humano, y
  - ii. Recursos Financieros, Materiales y TIC's.
- VII. Órgano Interno de Control.

En ese sentido, el Consejo de Administración, órgano supremo del Organismo, aprobó la creación de 50 plazas de personal de mando para dotar al Organismo de la estructura necesaria para el desempeño de sus funciones.

Por lo anterior, se gestionó ante la SHCP y la Secretaría de la Función Pública (SFP) el registro y aprobación de 26 puestos de mando conforme a los recursos asignados a PROMTEL a través del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el ejercicio 2017; y derivado de las gestiones realizadas, con fecha 18 de agosto de 2017, quedó registrada y autorizada la plaza de Director General, y el 12 de octubre de 2017 se registraron organizacionalmente 25 puestos de mando.

Finalmente, y con independencia de que en el PEF de 2018 y 2019 no se asignaron recursos para creación de plazas, se realizaron las gestiones para concluir con la creación de plazas del Organismo, obteniendo el 30 de agosto de 2019 la aprobación y registro de 23 puestos de mando y el 10 de diciembre de 2019 se concluyó con la creación del último puesto, consolidando así, la estructura organizacional de 50 plazas de personal de mando.

### III. MARCO JURÍDICO

#### CPEUM.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### Leyes.

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.
- Ley de Planeación.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





**PROMTEL**

ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES  
EN TELECOMUNICACIONES

ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES  
EN TELECOMUNICACIONES

HOJA

7 de 77

MO-  
PROMTEL

OCTUBRE,  
2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

VERSIÓN 2

- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley Federal de Derechos.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- Ley Federal de Competencia Económica.
- Ley de Inversión Extranjera.
- Ley Federal de Protección al Consumidor.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Asociaciones Públicas Privadas.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.

#### **Códigos.**

- Código Civil Federal.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código de Comercio.
- Código Penal Federal.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Código de Conducta del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.
- Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.

#### **Reglamentos.**

- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.



	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	8 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO- PROMTEL	OCTUBRE, 2021 VERSIÓN 2

- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras.
- Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.
- Reglamento de Comunicación Vía Satélite.
- Reglamento del Servicio de Televisión y Audio Restringidos.
- Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica.
- Reglamento para la Comercialización de Servicios de Telecomunicaciones de Larga Distancia y Larga Distancia Internacional.
- Reglamento de la Ley de Asociaciones Público-Privadas.

#### Decretos.

- Decreto por el que se crea el Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.
- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal que corresponda.

#### Estatutos.

- Estatuto Orgánico del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones (PROMTEL).

#### Acuerdos.

- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

 <b>PROMTEL</b> <small>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</small>	<b>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</b>	HOJA	9 de 77
		MO-PROMTEL	OCTUBRE, 2021
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		

- Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.
- Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
- Acuerdo mediante el cual el pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide las Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica para los sectores de telecomunicaciones y radiodifusión.

#### Otras disposiciones

- Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

#### IV. MISIÓN

Impulsar el acceso de la población a los servicios de telecomunicaciones y banda ancha, mediante la supervisión del despliegue de la Red Compartida, la atracción de inversiones y la promoción de proyectos que faciliten el desarrollo de infraestructura.

#### V. VISIÓN

Ser un Organismo que contribuya a facilitar el acceso a los servicios de telecomunicaciones y banda ancha, como parte fundamental para la inclusión social y el bienestar de todos los mexicanos.

#### VI. OBJETIVOS DE PROMTEL

- Red Pública Compartida: Garantizar la instalación de la red pública compartida de telecomunicaciones a fin de impulsar el acceso efectivo de la población a la comunicación de banda ancha y a los servicios de telecomunicaciones.
- Promoción de Inversiones: Promover la atracción de inversiones mediante acciones estratégicas encaminadas a la implementación de proyectos para el desarrollo, inversión y despliegue de infraestructura de telecomunicaciones a nivel nacional.
- Desarrollo de Infraestructura: Promover el aprovechamiento de los bienes del Estado y procurar la eliminación de las barreras para el despliegue de infraestructura de telecomunicaciones en los tres niveles de gobierno.

#### VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- Dirección General
  - Subdirección de Gestión y Enlace Institucional
  - Jefatura de Departamento de Vinculación





**PROMTEL**

ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES  
EN TELECOMUNICACIONES

ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES  
EN TELECOMUNICACIONES

HOJA

10 de 77

MO-  
PROMTEL

OCTUBRE,  
2021

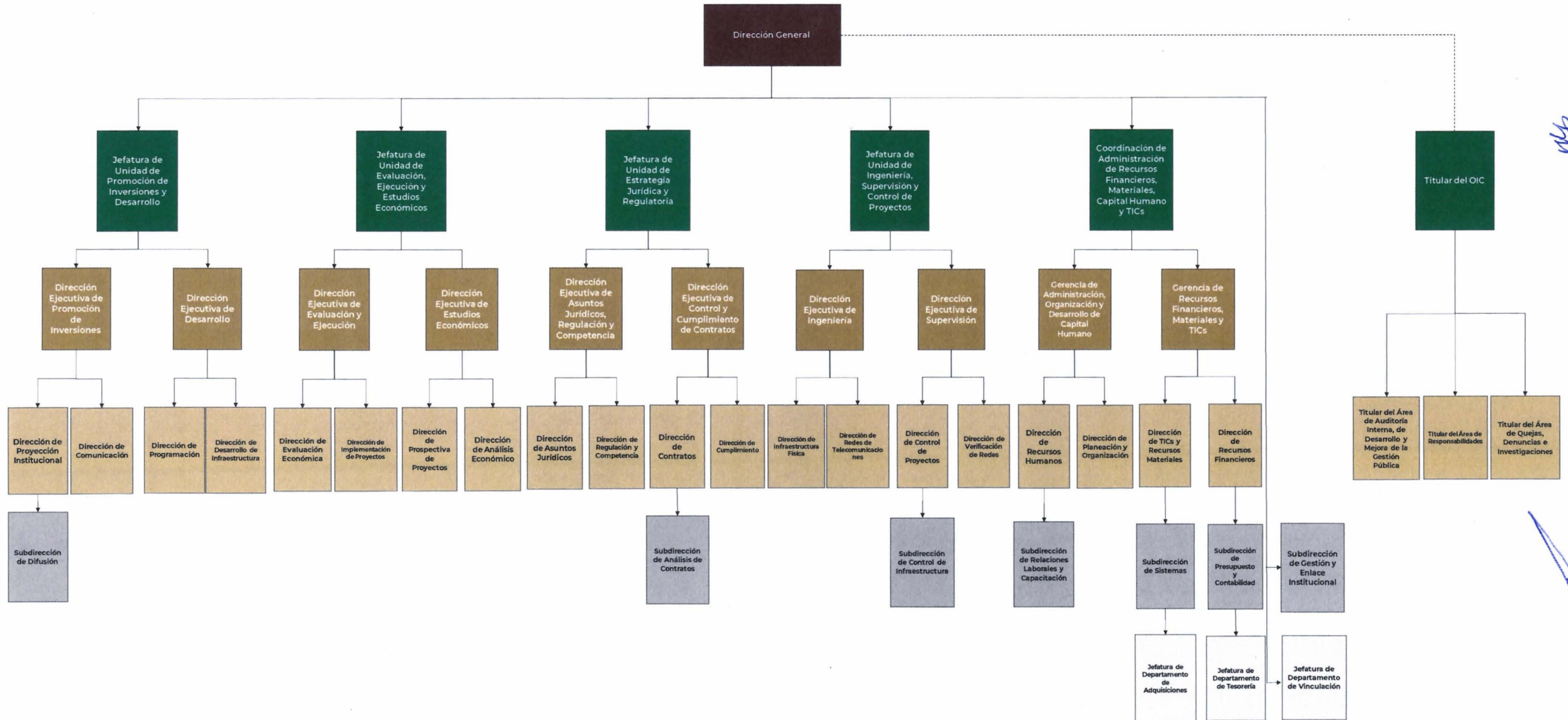
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

VERSIÓN 2

2. Jefatura de Unidad de Promoción de Inversiones y Desarrollo
  - 2.1. Dirección Ejecutiva de Promoción de Inversiones
    - 2.1.1. Dirección de Proyección Institucional
      - 2.1.1.1. Subdirección de Difusión
    - 2.1.2. Dirección de Comunicación
  - 2.2. Dirección Ejecutiva de Desarrollo
    - 2.2.1. Dirección de Desarrollo de Infraestructura
    - 2.2.2. Dirección de Programación
  
3. Jefatura de Unidad de Evaluación, Ejecución y Estudios Económicos
  - 3.1. Dirección Ejecutiva de Evaluación y Ejecución
    - 3.1.1. Dirección de Evaluación Económica
    - 3.1.2. Dirección de Implementación de Proyectos
  - 3.2. Dirección Ejecutiva de Estudios Económicos
    - 3.2.1. Dirección de Prospectiva de Proyectos
    - 3.2.2. Dirección de Análisis Económico
  
4. Jefatura de Unidad de Estrategia Jurídica y Regulatoria
  - 4.1. Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, Regulación y Competencia
    - 4.1.1. Dirección de Asuntos Jurídicos
    - 4.1.2. Dirección de Regulación y Competencia
  - 4.2. Dirección Ejecutiva de Control y Cumplimiento de Contratos
    - 4.2.1. Dirección de Contratos
      - 4.2.1.1. Subdirección de Análisis de Contratos
    - 4.2.2. Dirección de Cumplimiento
  
5. Jefatura de Unidad de Ingeniería, Supervisión y Control de Proyectos
  - 5.1. Dirección Ejecutiva de Ingeniería
    - 5.1.1. Dirección de Redes de Telecomunicaciones
    - 5.1.2. Dirección de Infraestructura Física
  - 5.2. Dirección Ejecutiva de Supervisión
    - 5.2.1. Dirección de Verificación de Redes
    - 5.2.2. Dirección de Control de Proyectos
      - 5.2.2.1. Subdirección de Control de Infraestructura
  
6. Coordinación de Administración de Recursos Financieros, Materiales, Capital Humano y TIC's
  - 6.1. Gerencia de Administración, Organización y Desarrollo de Capital Humano
    - 6.1.1. Dirección de Recursos Humanos
      - 6.1.1.1. Subdirección de Relaciones Laborales y Capacitación
    - 6.1.2. Dirección de Planeación y Organización
  - 6.2. Gerencia de Recursos Financieros, Materiales Y TIC's
    - 6.2.1. Dirección de TIC's y Recursos Materiales
      - 6.2.1.1. Subdirección de Sistemas
        - 6.2.1.1.1. Jefatura de Departamento de Adquisiciones
    - 6.2.2. Dirección de Recursos Financieros
      - 6.2.2.1. Subdirección de Presupuesto y Contabilidad
        - 6.2.2.1.1. Jefatura de Departamento de Tesorería



VIII. ORGANIGRAMA



	<b>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</b>	HOJA	12 de 77
		MO- PROMTEL	OCTUBRE, 2021
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>			VERSIÓN 2

## IX. ATRIBUCIONES DEL ORGANISMO

Las establecidas en el artículo 3 del Estatuto Orgánico del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.

## X. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

### 1. Dirección General

Las facultades y obligaciones del puesto Dirección General se encuentran previstas en los artículos 22 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, además de las atribuciones y funciones establecidas en el artículo 17 del Estatuto Orgánico del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.

#### Objetivo:

Impulsar la promoción de inversiones en telecomunicaciones, mediante la instalación de la Red Pública Compartida para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones por sí, a través de terceros o en asociación público-privada, a fin de impulsar el acceso efectivo de la población a la comunicación de banda ancha y a los servicios de telecomunicaciones.

#### Funciones:

1. Establecer las metas para impulsar el desarrollo e innovación tecnológica de las telecomunicaciones en México, y promover mejores servicios y competencia económica, de conformidad con el objeto del Organismo y en el ámbito de su competencia.
2. Dirigir las acciones para llevar a cabo la instalación de la Red Pública Compartida de telecomunicaciones y otras para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones.
3. Dirigir las acciones para promover la atracción de inversiones para el desarrollo y el despliegue de infraestructura de telecomunicaciones, y en su caso radiodifusión, de conformidad con el objeto del Organismo y en el ámbito de su competencia.
4. Celebrar contratos de asociaciones público-privadas con particulares a fin de que estos últimos, presten servicios públicos de telecomunicaciones, desplieguen infraestructura y comercialicen servicios.
5. Convenir con los gobiernos de los Estados, la Ciudad de México y los Municipios el desarrollo de infraestructura de telecomunicaciones, obra pública, desarrollo territorial y bienes inmuebles, de conformidad con el objeto del Organismo y en el ámbito de su competencia.
6. Suscribir convenios para el desarrollo de infraestructura a fin de impulsar el acceso efectivo de la población a la comunicación de banda ancha y a los servicios de telecomunicaciones.
7. Proponer el uso de nuevas tecnologías y acciones que incrementen la atracción de inversión extranjera que contribuya a la innovación tecnológica de conformidad con el objeto del Organismo y en el ámbito de su competencia.
8. Colaborar con la SICT en organismos y foros internacionales sobre la materia relacionada con su objeto, en términos de lo dispuesto en el artículo 9, fracción XV, de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

*f* *e*


*[Handwritten signature]*





9. Representar al Organismo en foros, reuniones, negociaciones, eventos, convenciones, congresos, conferencias y todas aquellas reuniones que se consideren importantes para el desarrollo de la materia relacionada con su objeto.
10. Emitir directrices, manuales de organización y procedimientos para el buen funcionamiento interno del Organismo.
11. Someter a la autorización del Consejo de Administración el Plan Anual de Trabajo del Organismo.
12. Informar semestralmente al Consejo de Administración sobre la marcha de la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Organismo.
13. Rendir ante el Consejo de Administración informes de actividades en las sesiones ordinarias del período de que se trate, así como los que le sean requeridos cuando el presidente del mismo convoque a sesiones extraordinarias.
14. Colaborar en los estudios e investigaciones que se relacionen con el objeto y funciones específicas establecidas en el Decreto para el Organismo.
15. Representar al Organismo en pleitos y cobranzas con todas las facultades generales, ejerciendo aun las que requieran cláusula especial, formulando y contestando demandas, denuncias, querellas, interponiendo recursos y ejerciendo todo tipo de acciones judiciales, extrajudiciales o administrativas y desistirse de ellas, incluyendo juicios de amparo, así como otorgar perdón ante las autoridades administrativas o judiciales competentes en las querellas que el Organismo presente.
16. Otorgar, actualizar y revocar poderes generales o especiales a funcionarios subalternos, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y demás disposiciones aplicables.
17. Participar en las comisiones intersecretariales del Ejecutivo Federal, cuando sea invitado.
18. Someter a la aprobación del Consejo de Administración, el proyecto de estatuto orgánico y su estructura básica, así como sus modificaciones y disponer su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
19. Someter a la aprobación del Consejo de Administración, el constituir o participar en sociedades, suscribir, comprar, adquirir, vender y disponer en cualquier forma de toda clase de acciones o partes sociales de otras sociedades de cualquier tipo ya sean civiles o mercantiles de naturaleza privada o sociedades de participación estatal, tanto nacionales como extranjeras, relacionadas con su objeto.
20. Someter a la aprobación del Consejo de Administración, el constituir fideicomisos en los que actué como fideicomitente y, en su caso, fideicomisario de los mismos.
21. Instruir a las Unidades Administrativas y a la Coordinación de Administración las labores específicas que considere necesarias para el desempeño de las funciones del Organismo.
22. Delegar el ejercicio de sus atribuciones y facultades, excepto aquéllas que sea indelegables.
23. Ejercer el presupuesto asignado, a fin de instrumentar el desarrollo necesario para la realización de sus bienes.



 <b>PROMTEL</b> <small>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</small>	<b>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</b>	HOJA	14 de 77
		MO-PROMTEL	OCTUBRE, 2021
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>			VERSIÓN 2

24. Establecer el calendario anual de labores del Organismo, así como ordenar su publicación para conocimiento general.
25. Las que sean propias y necesarias para el desarrollo de sus funciones y atribuciones, así como aquellas que señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables.

## 1.2. Subdirección de Gestión y Enlace Institucional

### Objetivo:

Efectuar y dar seguimiento a los acuerdos establecidos por el Consejo de Administración del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones, para el seguimiento y control de la Dirección General, así como supervisar el funcionamiento del sistema de control de gestión institucional, con el objetivo de promover los asuntos que sean competencia del Organismo.

### Funciones:

1. Requerir y analizar la información y documentación que remitan las Unidades Administrativas del Organismo, a efecto de dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Consejo de Administración para el seguimiento y control de la Dirección General.
2. Generar informes sobre los avances en el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emitidas por el Consejo de Administración, así como informes de gestión para las diversas áreas del Organismo, con la finalidad de proveer información para la toma de decisiones y la mejora continua.
3. Evaluar las propuestas y determinación de esquemas y estrategias regulatorias en lo referente al Consejo de Administración.
4. Dar seguimiento a las acciones de clasificación y archivo de información generada en el Consejo de Administración y proyectos prioritarios del Organismo, con el propósito de contar con la información en caso de una consulta por parte de la Dirección General.
5. Dar seguimiento al sistema de control de gestión institucional, con el objeto de llevar un registro de los asuntos que ingresan a la Dirección General para su atención, facilitando su turno y seguimiento.
6. Efectuar el seguimiento de los asuntos prioritarios de la Dirección General, a fin de generar reportes informativos del estado que guardan.
7. Coordinar las relaciones institucionales con las diversas instancias internas y externas que determine la Dirección General, para su puntual seguimiento y atención.
8. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

## 1.3. Jefatura de Departamento de Vinculación

### Objetivo:

Efectuar el seguimiento a los procesos de vinculación y estrategia institucional del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicación con entidades, públicas y privadas para el seguimiento y control de

 <b>PROMTEL</b> <small>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</small>	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	15 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO-PROMTEL	OCTUBRE, 2021 VERSIÓN 2

la Dirección General, con la finalidad facilitar la cooperación para el logro de los objetivos y metas institucionales.

**Funciones:**

1. Coordinar y dar seguimiento a las estrategias de vinculación entre las Unidades Administrativas y la Dirección General del Organismo, a fin de consolidar los canales de comunicación institucionales.
2. Proponer a la Dirección General esquemas y estrategias para la vinculación entre el Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones y otras Entidades u Órganos de Gobierno, con la finalidad de ejecutar lineamientos, programas o establecer vínculos de cooperación y colaboración.
3. Supervisar la operación de los mecanismos, programas de vinculación y mediación institucional establecidos con los operadores y reguladores de telecomunicaciones, a fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales.
4. Informar a la Dirección General sobre el avance, desarrollo y ejecución de los proyectos realizados por las Unidades Administrativas del Organismo.
5. Elaborar los informes y estudios que le solicite la Dirección General, con la finalidad de proveer información para la toma de decisiones.
6. Dar apoyo logístico en actividades definidas y/o determinadas por la Dirección General.
7. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

**2. Jefatura de Unidad de Promoción de Inversiones y Desarrollo**

**Objetivo:**

Establecer los programas de promoción de inversiones en telecomunicaciones y radiodifusión, incorporando las mejores prácticas nacionales e internacionales, con el propósito de captar inversionistas y promover la firma de acuerdos y convenios de colaboración y coordinación que favorezcan la innovación de los servicios de telecomunicaciones y la inversión en el despliegue de infraestructura de telecomunicaciones.

**Atribuciones:**

Las establecidas en el artículo 18, 19 y 21 del Estatuto Orgánico del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.

**Funciones:**

1. Coordinar, previa autorización de la Dirección General, las acciones, relaciones y esquemas de cooperación entre el Organismo y posibles inversionistas de conformidad con su objeto y en el ámbito de su competencia, planeando estrategias para promover la atracción de inversiones e implementación de proyectos que fomenten las asociaciones público-privadas para beneficio y mejora del país.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



	<b>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</b>	HOJA	16 de 77
		MO- PROMTEL	OCTUBRE, 2021  VERSIÓN 2
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>			

2. Conducir el proceso para la aprobación y firma de la Dirección General, de los acuerdos y convenios de coordinación y colaboración con Autoridades de Gobierno, Dependencias, Organismos Autónomos, Entidades Paraestatales, Sector Empresarial y sus respectivas cámaras, sector civil, académico, y demás personas con las que se estime conveniente estrechar vínculos institucionales, con el objeto de generar sinergias que favorezcan el desarrollo de los programas y proyectos de este Organismo.
3. Determinar y verificar las acciones para la evaluación del cumplimiento a los compromisos establecidos en los instrumentos de colaboración o coordinación en los que el Organismo sea parte, tales como Convenios de Colaboración y/o Acuerdos de Confidencialidad, con el fin de garantizar que el objetivo del instrumento se lleve a cabo de acuerdo con lo convenido.
4. Determinar y emitir a consideración de la SICT, las estrategias para promover las bases y lineamientos para instrumentar la política inmobiliaria, con el fin de permitir el despliegue de infraestructura de telecomunicaciones con las Dependencias o Entidades administradoras de inmuebles y diversas Secretarías de Estado, en cumplimiento con lo establecido en los artículos 147 a 149 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.
5. Dirigir las acciones tendientes a coadyuvar con la SICT para la emisión de recomendaciones a los Gobiernos de los Estados, la Ciudad de México y los Municipios para el desarrollo de infraestructura de telecomunicaciones, obra pública, desarrollo territorial y bienes inmuebles en el ámbito de su competencia.
6. Determinar las estrategias para la promoción de inversiones que fomenten el desarrollo de infraestructura en telecomunicaciones en el país.
7. Determinar las estrategias para la difusión y promoción de los proyectos de desarrollo y el despliegue de infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión, en consistencia con el objeto del Organismo, con el fin de informar a los usuarios sobre dichos beneficios.
8. Coordinar y autorizar las políticas y estrategias de comunicación social y de relaciones públicas de este Organismo, con el fin de vigilar su implementación.
9. Coordinar las acciones para la participación del Organismo en foros, reuniones, convenciones, congresos, conferencias, previa autorización de la Dirección General.
10. Representar al Organismo en los comités que le sean asignados, que correspondan a su ámbito de competencia, con el fin de dar atención a los asuntos en cuestión y dar cumplimiento a la normativa en la materia aplicable. Para efectos de lo anterior, podrá delegar a cualquiera de los Directores Ejecutivos adscritos a la Unidad de Promoción de Inversiones y Desarrollo para participar en representación del Organismo.
11. Dirigir la integración para la emisión del Programa Institucional del Organismo, así como los mecanismos de seguimiento, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos, prioridades y estrategias del Organismo.
12. Conducir las acciones encaminadas al cumplimiento de los programas implementados, así como emitir la propuesta del anteproyecto del presupuesto anual de la Unidad a su cargo, con el fin de dar cumplimiento a los términos establecidos en la normatividad correspondiente.
13. Determinar y vigilar el proceso de evaluación de las metas y objetivos establecidos en el área de Promoción de Inversiones y Desarrollo, por la Dirección General y el Consejo de Administración, con el fin de retroalimentar las áreas de oportunidad.

f

a

ju

f

v



**PROMTEL**

ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES  
EN TELECOMUNICACIONES

ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES  
EN TELECOMUNICACIONES

HOJA

17 de 77

MO-  
PROMTEL


OCTUBRE,  
2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

VERSIÓN 2

14. Elaborar en coordinación con las otras Jefaturas de Unidad, si así lo amerita, las bases de licitación o concursos de asociación público-privadas con relación a los temas competentes de la Unidad de Promoción de Inversiones y Desarrollo, con el fin de cumplir con la normatividad aplicable en la materia.
15. Dar seguimiento a las acciones establecidas en el Plan Anual de Trabajo que competen a la Unidad de Promoción de Inversiones y Desarrollo, con la finalidad de coadyuvar en el cumplimiento del programa.
16. Supervisar que la planeación estratégica a corto, mediano y largo plazo se encuentra alineada con la misión, visión y objetivos del Organismo y asegure el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.
17. Coordinar la integración del Plan Anual de Trabajo del Organismo para su análisis, valoración y autorización correspondiente de la Dirección General.
18. Establecer y vigilar las acciones para el seguimiento del avance del Plan Anual de Trabajo del Organismo, con la finalidad de evaluar el cumplimiento de éste, que permita a la Dirección General la toma de decisiones.
19. Asumir el cargo designado por el Consejo de Administración como Prosecretaria.
20. Conducir la generación y obtención de la documentación a ser analizada en las sesiones del Consejo de Administración.
21. Asegurar la distribución de las carpetas de información con la finalidad de que los integrantes del Consejo de Administración cuenten con los elementos necesarios para la toma de decisiones.
22. Conducir las acciones para la supervisión del cumplimiento de las órdenes y acuerdos emitidos por la Dirección General hacia las Unidades y la Coordinación de Administración de Recursos Financieros, Materiales, Capital Humano y TIC's ; así como de aquellos formulados por el Consejo de Administración de este Organismo, a fin de generar información sobre los avances y, en su caso, proponer medidas que favorezcan la consecución de los mismos.
23. Supervisar y coordinar la clasificación de los expedientes y archivos generados en la Unidad de Promoción de Inversiones y Desarrollo.
24. Supervisar los planes y proyectos en el ámbito de su competencia, mejorar la eficiencia de los procesos y procedimientos de la Unidad a su cargo, proponiendo mejoras en los controles y normatividad interna, con la finalidad de identificar y corregir posibles riesgos, y asegurar el correcto desempeño de la Unidad a su cargo.
25. Ejecutar las acciones para la atención de los requerimientos de información/documentación que formulen a la Unidad a su cargo, así como las acciones para atender las auditorías de las diversas instancias de supervisión y fiscalización.
26. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.



	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	18 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO- PROMTEL	OCTUBRE, 2021 VERSIÓN 2

## 2.1. Dirección Ejecutiva de Promoción de Inversiones

### Objetivo:

Colaborar en la captación de inversionistas para los programas de inversiones en telecomunicaciones y radiodifusión, mediante la implementación de estrategias orientadas a la promoción y difusión del Organismo, con el propósito de cumplir los objetivos y metas institucionales.

### Atribuciones:

Las establecidas en el artículo 22 del Estatuto Orgánico del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.

### Funciones:

1. Proponer y dirigir las acciones, relaciones y esquemas de cooperación entre el Organismo y posibles inversionistas de conformidad con su objeto y en el ámbito de su competencia.
2. Establecer las acciones para promover la atracción de inversiones para la implementación de proyectos que fomenten las asociaciones público-privadas.
3. Establecer la política y estrategia de comunicación social y de relaciones públicas de este Organismo, así como vigilar su implementación, con la finalidad de dar a conocer, a cabalidad, el objeto del Organismo en materia de impulsar el acceso efectivo de la población a la comunicación de banda ancha y a los servicios de telecomunicaciones.
4. Identificar autoridades de Gobierno, Dependencias, Organismos Autónomos, Entidades Paraestatales, Sector Empresarial y sus respectivas cámaras, sector civil, académico, y demás personas con las que se estime conveniente estrechar vínculos institucionales para proponer la firma de convenios en los que el Organismo pueda participar, con el fin de buscar las mejores condiciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de éste.
5. Establecer la estrategia para la celebración de los acuerdos y convenios de colaboración, con el fin de garantizar y evaluar el cumplimiento de lo acordado y proteger los intereses del propio Organismo.
6. Coordinar los grupos de trabajo derivados de los convenios de colaboración, así como las reuniones y la evaluación del cumplimiento de los compromisos e informe de los Acuerdos que de ellos deriven.
7. Dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, de los convenios y/o acuerdos celebrados con el Organismo para tener la certeza de que se cumplan los lineamientos estipulados en cada caso.
8. Establecer y proponer estrategias para la promoción de las bases y lineamientos en materia de uso de bienes del estado para el despliegue de infraestructura de telecomunicaciones, con el fin de procurar su operación en condiciones regulares, cuidando los intereses del Organismo.
9. Establecer y proponer las estrategias para la difusión y promoción de inversiones, con el fin de impulsar el desarrollo de infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión.
10. Promover la participación del Organismo en foros, reuniones, convenciones, congresos, conferencias nacionales e internacionales relacionados con el sector, así como organizar eventos

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right margin and smaller initials at the bottom right.]*

 <b>PROMTEL</b> <small>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</small>	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	19 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO-PROMTEL	OCTUBRE, 2021 VERSIÓN 2

de esta índole, con la finalidad de generar espacios para la difusión y promoción de los proyectos de infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión y también para la negociación.

11. Proponer la política y estrategia de comunicación social y de relaciones públicas del Organismo, así como vigilar su implementación, involucrando la publicación de materiales y contenido en materia de telecomunicaciones en los medios del Organismo, buscando que esta actividad se lleve a cabo de manera organizada y en alineación con el objeto del Organismo y las directrices del Gobierno de México.
12. Proponer los temas a desarrollar en los foros, reuniones, negociaciones, eventos, convenciones, congresos, conferencias, entre otras, con el fin de promover las inversiones.
13. Validar coordinación de acciones de seguimiento de los programas y proyectos identificados en materia de telecomunicaciones que incentiven la inversión, establecidos en el Plan Anual de Trabajo, para contar con la información sobre el avance y cumplimiento de las metas y compromisos establecidos en los mismos.
14. Establecer los criterios para la elaboración y difusión de mensajes, comunicados, discursos y demás materiales que emita este Organismo, con la finalidad de garantizar que su imagen y/o contenido se apegue a la normativa aplicable y que se transmita información que genere un impacto en la ciudadanía.
15. Coordinar y asegurar el cumplimiento de los programas de comunicación derivados de acuerdos o convenios establecidos en asociaciones público-privadas con el Organismo.
16. Supervisar la integración de la memoria documental de los programas, proyectos y servicios desarrollados en la Unidad, que garantice el soporte documental de las actuaciones realizadas y facilitar su consulta en el momento que se requiera.
17. Proponer y vigilar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos de acuerdo con sus actividades, con el fin de retroalimentar las áreas de oportunidad de su competencia.
18. Evaluar el alcance de la información a la que tiene acceso la Unidad de Promoción de Inversiones y Desarrollo, con el fin de determinar la clasificación de dicha información, en relación con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
19. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

### 2.1.1. Dirección de Proyección Institucional

#### Objetivo:

Conducir los programas y proyectos de proyección institucional, así como establecer las acciones tendientes a la participación del Organismo en foros nacionales e internacionales, con la finalidad de promover los proyectos de desarrollo y despliegue de infraestructura que permitan la atracción de inversiones en telecomunicaciones y en su caso de radiodifusión.

#### Funciones:

1. Instrumentar estrategias para la promoción de inversiones que fomenten el desarrollo de infraestructura en telecomunicaciones en el país.

*f* *s*

*[Handwritten signatures]*



	<b>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</b>	HOJA	20 de 77
		MO- PROMTEL	OCTUBRE, 2021 VERSIÓN 2
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>			

2. Coadyuvar con la Dirección de Comunicación en el establecimiento de las estrategias que permitan dar a conocer los objetivos, metas y alcances de este Organismo, a fin de atraer inversionistas y/o colaboradores que fomenten o se sumen a los proyectos de desarrollo y despliegue de infraestructura de telecomunicaciones, y en su caso de radiodifusión.
3. Proponer las acciones para promover la atracción de inversiones con la finalidad de implementar proyectos que fomenten el despliegue de infraestructura de telecomunicaciones, y en su caso, radiodifusión.
4. Definir y proponer esquemas de cooperación entre este Organismo y los posibles inversionistas, con la finalidad de fomentar el desarrollo de los proyectos en materia de telecomunicaciones y radiodifusión.
5. Proponer autoridades de Gobierno, Dependencias, Organismos Autónomos, Entidades Paraestatales, Sector Empresarial y sus respectivas cámaras, sector civil, académico, y demás personas con las que se estime conveniente estrechar vínculos institucionales para la firma de convenios en los que el Organismo pueda participar, con el fin de buscar las mejores condiciones que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos.
6. Jerarquizar las acciones encaminadas a la atracción de inversiones e implementación de proyectos, tomando en cuenta las necesidades de cada involucrado, con el fin de ofertar más y mejores servicios.
7. Evaluar las estrategias de difusión y promoción de los proyectos de desarrollo y el despliegue de infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión en consistencia con el objeto del Organismo, con la finalidad de dar a conocer los objetivos, metas y alcances del Organismo.
8. Coadyuvar en la coordinación de acciones de seguimiento de los programas y proyectos identificados en materia de telecomunicaciones, que incentiven la inversión, establecidos en el Plan Anual de Trabajo, para contar con la información sobre el avance y cumplimiento de las metas y compromisos establecidos en estos.
9. Evaluar la generación de informes, reportes y seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos dentro de su ámbito de competencia, cuya finalidad es contar con el soporte documental de las actuaciones realizadas.
10. Administrar la memoria documental de los programas, proyectos y servicios dentro de su ámbito de competencia, con la finalidad de contar con el soporte documental de las actuaciones realizadas y facilitar su consulta en el momento que se requiera.
11. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

### 2.1.1.1 Subdirección de Difusión

#### Objetivo:

Organizar y controlar los programas de proyección institucional, para la difusión y promoción de proyectos de desarrollo y despliegue de infraestructura de telecomunicaciones, así como establecer las acciones tendientes para la participación del Organismo en foros nacionales e internacionales.

*f* *al* *v*

	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	21 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO- PROMTEL	OCTUBRE, 2021 VERSIÓN 2

**Funciones:**

1. Instrumentar estrategias y acciones de promoción para atraer inversiones e implementación de proyectos que permitan el despliegue de infraestructura en telecomunicaciones.
2. Proponer estrategias de difusión y promoción de los proyectos de desarrollo y el despliegue de infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión en consistencia con el objeto del Organismo, con la finalidad de dar a conocer los objetivos, metas y alcances del Organismo.
3. Ejecutar las gestiones para la organización de foros, reuniones, negociaciones, eventos, convenciones, congresos, conferencias y todas aquellas que se consideren importantes para el desarrollo de la materia relacionada con su objeto, con el fin de atender los temas prioritarios en el sector de las telecomunicaciones y en su caso de radiodifusión.
4. Controlar y preparar los acuerdos con la SICT para la participación nacional e internacional en foros y reuniones, negociaciones, convenciones, congresos, conferencias y todas aquellas que se consideran importantes para el desarrollo del objeto del Organismo.
5. Generar informes, reportes y dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos dentro de su ámbito de competencia, con la finalidad de contar con el soporte documental de las actuaciones realizadas.
6. Generar informes, reportes y dar seguimiento al cumplimiento de las metas y objetivos establecidos de acuerdo con sus actividades.
7. Integrar la memoria documental de los programas y proyectos, que bajo las atribuciones y funciones asignadas le corresponda realizar, con la finalidad de integrar el sistema de organización y conservación de archivos.
8. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

**2.1.2. Dirección de Comunicación**

**Objetivo:**

Conducir y evaluar la estrategia de comunicación externa del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones, con el propósito de difundir y promover sus logros, proyectos y servicios, contribuyendo así al posicionamiento ante la opinión pública y el sector.

**Funciones:**

1. Coordinar y llevar a cabo los procesos de difusión de proyectos de desarrollo y despliegue de infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión, y demás información que genere este Organismo, de conformidad con las políticas y normas establecidas, con el propósito de promover el interés del sector y la opinión pública.
2. Diseñar y proponer la estrategia de comunicación a implementar en los eventos públicos o privados en los que participe el Organismo, tomando en cuenta el escenario político y social imperante, con la finalidad de captar la atención de la audiencia respecto a los logros obtenidos en el sector.


*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



	<b>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</b>	HOJA	22 de 77
		MO- PROMTEL	OCTUBRE, 2021
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>VERSIÓN 2</b>	

3. Elaborar los criterios para la formulación y difusión de mensajes, comunicados, discursos y demás materiales que emita este Organismo, con la finalidad de garantizar que su imagen y/o contenido se apegue a la normativa aplicable y que se transmita información que genere un impacto en la ciudadanía.
4. Planear y realizar las campañas de comunicación social que faciliten la promoción de inversiones y desarrollo de infraestructura de telecomunicaciones y de radiodifusión, para asegurar la difusión de contenidos que lleguen a la audiencia objetivo.
5. Coordinar los mecanismos para la integración, actualización y publicación de información en el sitio web y redes sociales del Organismo, con el propósito de garantizar que sus contenidos se apeguen a las metas y objetivos institucionales, así como dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
6. Realizar el monitoreo y análisis de información en materia de telecomunicaciones y de radiodifusión, difundida en diversos medios de comunicación; así como relativa a este Organismo, con la finalidad de disponer de información que sustente la toma de decisiones.
7. Vigilar el cumplimiento de los programas y proyectos de comunicación establecidos en el Plan Anual de Trabajo, con la finalidad de asegurar la consecución de las metas y objetivos previstos en materia de difusión y promoción de los logros, proyectos y servicios de este Organismo.
8. Dar cumplimiento de los programas de comunicación derivados de acuerdos o convenios establecidos en asociaciones público-privadas con el Organismo.
9. Integrar de los expedientes físicos y electrónicos de avances y resultados de los programas y proyectos dentro de su ámbito de competencia, con la finalidad de contar con el soporte documental de las actuaciones realizadas y facilitar su consulta en el momento que se requiera.
10. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

## 2.2. Dirección Ejecutiva de Desarrollo

### Objetivo:

Establecer el Programa Institucional y coordinar su correcta implementación; de acuerdo con las necesidades que presente cada gestión en la materia, mostrándoles el impacto y beneficio que obtendrán a través del despliegue de la infraestructura de telecomunicaciones; con el fin de cumplir con los objetivos y metas institucionales de acuerdo con la misión del Organismo.

### Atribuciones:

Las establecidas en el artículo 20 y 23 del Estatuto Orgánico del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.

### Funciones:

1. Establecer y coordinar la consolidación del Programa Institucional y el Plan Anual de Trabajo, mediante los resultados del análisis de detección de necesidades efectuado con antelación; con el fin de potenciar las estrategias que implementará el Organismo para lograr su objeto.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**PROMTEL**  
ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES  
EN TELECOMUNICACIONES

ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES  
EN TELECOMUNICACIONES

HOJA

23 de 77

MO-  
PROMTEL

OCTUBRE,  
2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

VERSIÓN 2

2. Coordinar y ejecutar la elaboración de bases de licitación o concursos de asociación público-privada con las demás Unidades del Organismo.
3. Determinar y coordinar las acciones para el desarrollo y el despliegue de la infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión a nivel nacional, coadyuvando con la Dirección Ejecutiva de Promoción de Inversiones, con el fin de dar a conocer los beneficios tangibles de los resultados obtenidos.
4. Realizar las acciones encaminadas al cumplimiento de los programas implementados, así como emitir la propuesta del anteproyecto del presupuesto anual de la Unidad, con el fin de dar cumplimiento a los términos establecidos en la normatividad correspondiente.
5. Colaborar en conjunto con el Instituto de Administración de Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), con el fin de optimizar el uso de los bienes del estado, basándose en sus políticas y normatividad aplicable.
6. Determinar la celebración de convenios con autoridades paraestatales, Entidades de la Administración Pública Federal, Entidades Federativas y Municipios y otras autoridades, con el fin de promover el desarrollo del despliegue de infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Promoción de Inversiones.
7. Proponer y evaluar periódicamente, en el ámbito de su competencia, el Plan Anual de Trabajo del Organismo.
8. Contribuir en la definición de los mecanismos de seguimiento al Plan Anual de Trabajo del Organismo, así como llevar a cabo la coordinación de su seguimiento y evaluación periódica.
9. Avalar y proponer las metas y objetivos establecidos en el ámbito de su competencia, con el fin de contribuir en el seguimiento y evaluación del Plan Anual de Trabajo.
10. Coordinar la elaboración del Plan Anual de Trabajo del Organismo y establecer los mecanismos que permitan evaluar el cumplimiento de éste, con la finalidad de que oriente las labores del Organismo.
11. Requerir la información y documentación a las Unidades Administrativas del Organismo, a efecto de integrar la información necesaria que permita dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones de la Dirección General y el Consejo de Administración, a fin de evaluar su cumplimiento.
12. Supervisar la distribución de la documentación a ser analizada en las sesiones del Consejo de Administración, con la finalidad de que sus integrantes cuenten con los elementos necesarios para la toma de decisiones.
13. Supervisar las acciones de clasificación y archivo de información generada por el Consejo de Administración, con el propósito de garantizar el resguardo de esta.
14. Evaluar, desde el ámbito de competencia de la Unidad de Promoción de Inversiones y Desarrollo, las consultas que formulen las Unidades del Organismo y, por los conductos institucionales, aquellas formuladas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, de las Entidades Federativas y Municipios y otras autoridades, sobre ordenamientos técnicos, reglas de servicios y demás disposiciones administrativas y técnicas en materia de telecomunicaciones y radiodifusión de acuerdo con el objeto del Organismo; con el fin de cumplir con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



 <b>PROMTEL</b> <small>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</small>	<b>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</b>	HOJA	24 de 77
		MO-PROMTEL	OCTUBRE, 2021
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>			<b>VERSIÓN 2</b>

15. Evaluar el alcance de la información a la que tiene acceso la Unidad de Promoción de Inversiones y Desarrollo, con el fin de determinar la clasificación de dicha información, en relación con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
16. Supervisar la elaboración de informes periódicos sobre las actividades y resultados de la Dirección Ejecutiva, así como la elaboración de la documentación técnica soporte para los procesos de adquisición de productos o servicios que se requieran por parte de la Unidad, con el fin de cumplir con la normatividad aplicable.
17. Supervisar las cargas de información en la Plataforma Nacional de Transparencia, correspondiente a las obligaciones de transparencia que reporta la Unidad, por parte de su enlace de transparencia, así como la atención a las solicitudes de información de acceso a la información y transparencia que competan a la Unidad.
18. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

### 2.2.1. Dirección de Programación

#### Objetivo:

Coordinar la planeación y programación estratégica del Organismo y su correcta implementación de acuerdo con las necesidades y condiciones que se presenten, con el fin de orientar acciones al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

#### Funciones:

1. Fijar las metas de corto, mediano y largo plazo del Organismo, así como los planes para su consecución, con la finalidad de orientar las acciones al logro de los objetivos previstos.
2. Conducir la planeación interinstitucional en coordinación con la SICT, respecto de los planes y programas sectoriales, así como de los demás instrumentos que se requieran, a fin de garantizar la alineación y congruencia de estos.
3. Integrar la información, en el ámbito de su competencia, referente al Plan Anual de Trabajo, con la finalidad de dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones de la Dirección General y el Consejo de Administración.
4. Colaborar con las acciones para el cumplimiento de las órdenes y acuerdos emitidos por la Dirección General; así como de aquellos formulados por el Consejo de Administración de este Organismo, a fin de generar información sobre los avances y, en su caso, proponer medidas que favorezcan la consecución de estos.
5. Coordinar la logística de las sesiones del Consejo de Administración del Organismo y la integración de las actas, minutas y carpetas, con la finalidad de facilitar su desarrollo y dejar constancia de los acuerdos tomados.
6. Generar, consolidar y distribuir la documentación necesaria para su análisis en las sesiones del Consejo de Administración, con la finalidad de que sus integrantes cuenten con los elementos necesarios para la toma de decisiones.
7. Coadyuvar en la asesoría para la determinación de esquemas y estrategias que competan al Consejo de Administración.

*f*

*W*

*W*

*W*

*W*

 <b>PROMTEL</b> <small>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</small>	<b>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</b>	HOJA	25 de 77
		MO-PROMTEL	OCTUBRE, 2021
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>VERSIÓN 2</b>	

8. Realizar las acciones de clasificación y archivo de información generada por el Consejo de Administración, con el propósito de garantizar el resguardo de la misma.
9. Realizar el análisis de la información a la que tiene acceso la Unidad de Promoción de Inversiones y Desarrollo, con el fin de determinar la clasificación de dicha información, en relación con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
10. Coordinar la atención de los asuntos que competen a la Dirección Ejecutiva de Desarrollo, derivado de las asignaciones en los diversos comités de su competencia, con la finalidad de dar cumplimiento de los acuerdos y compromisos establecidos.
11. Establecer los controles necesarios para vigilar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Programa Institucional, a fin de generar informes que permitan evaluar los avances institucionales.
12. Realizar el informe de autoevaluación y desempeño de actividades correspondiente a las acciones desarrolladas en la Unidad de Promoción de Inversiones y Desarrollo.
13. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Desarrollo en la administración de la memoria documental y resguardar la información generada de los mismos, con la finalidad de integrar el sistema de organización y conservación de archivos.
14. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

## 2.2.2. Dirección de Desarrollo de Infraestructura

### Objetivo:

Evaluar los programas de desarrollo inmobiliario que permita el despliegue de infraestructura de telecomunicaciones con las Dependencias o Entidades administradoras de inmuebles y diversas Secretarías de Estado, con la finalidad de beneficiar a la población con más y mejor acceso a la información.

### Funciones:

1. Proponer el programa de trabajo para el desarrollo de infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión, orientado a resultados que permitan el desarrollo y contribuyan al cumplimiento de las metas del Organismo.
2. Detectar, en el ámbito de su competencia, los convenios en materia de desarrollo de infraestructura, en los que el Organismo pueda participar, tales como los Convenios de Adhesión a la Política Inmobiliaria, con el fin de buscar las mejores condiciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del mismo.
3. Proponer la firma de convenios de colaboración con Autoridades Paraestatales, Entidades de la Administración Pública Federal, Municipios, entre otras, con el fin de fomentar el despliegue y desarrollo de la infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión.
4. Coordinar, en el ámbito de su competencia, los grupos de trabajo derivados de los convenios en materia de desarrollo de infraestructura, así como las reuniones y el cumplimiento e informe de los Acuerdos que de ellos deriven.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



 <b>PROMTEL</b> <small>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</small>	<b>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</b>	HOJA	26 de 77
		MO-PROMTEL	OCTUBRE, 2021
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>			<b>VERSIÓN 2</b>

5. Dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, de los convenios en materia de desarrollo de infraestructura celebrados con el Organismo para tener la certeza de que se cumplan los lineamientos estipulados en cada caso.
6. Evaluar en conjunto con su superior jerárquico, la participación del Organismo con el INDAABIN, con el fin de generar estrategias enfocadas al desarrollo de la infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión.
7. Definir los temas de interés que contribuyan a fomentar el desarrollo de infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión, con el fin de aportar información de acuerdo con las necesidades detectadas a su superior jerárquico y ser tratadas en los foros, reuniones de trabajo, grupo interinstitucionales, que se le encomiende.
8. Gestionar la elaboración de informes periódicos sobre las actividades y resultados de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo, así como la elaboración de la documentación técnica soporte para los procesos de adquisición de productos o servicios que se requieran por parte de la Unidad, con el fin de cumplir con la normatividad aplicable.
9. Coadyuvar con la Dirección de Proyección Institucional en la definición de los esquemas, relaciones y acciones de cooperación entre el Organismo y posibles inversionistas de conformidad con su objeto y en el ámbito de su competencia, con el fin de contribuir en el desarrollo de infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión.
10. Aplicar las estrategias dictaminadas en el proceso de detección de necesidades de las metas y objetivos establecidos en el área de promoción de inversiones y desarrollo; con el fin de eficientar el desempeño de las labores ejecutadas en el Organismo.
11. Coadyuvar con la Dirección de Programación en la administración de la memoria documental de la Unidad, con el fin de ordenar y resguardar la información generada de los mismos, con la finalidad de integrar el sistema de organización y conservación de archivos.
12. Resolver y dar seguimiento a las consultas formuladas al Organismo dentro de su área de competencia, con el fin de brindar confiabilidad a los actores involucrados.
13. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

### 3. Jefatura de Unidad de Evaluación, Ejecución y Estudios Económicos

#### Objetivo:

Acreditar los procesos de estudios económicos y evaluación de los proyectos de inversión y las directrices económicas respecto de los contratos de asociación público-privadas que preste el Organismo, incluyendo la interconexión con otros operadores de redes públicas de telecomunicaciones, así como, conducir la planeación y gestión en materia de fideicomisos y de ingresos proyectando los resultados de las inversiones financieras; con el fin de incentivar el despliegue de infraestructura de telecomunicaciones en consistencia con el objeto del Organismo.

#### Atribuciones:

Las establecidas en el artículo 18, 19 y 24 del Estatuto Orgánico del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

 <b>PROMTEL</b> <small>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</small>	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	27 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO-PROMTEL	OCTUBRE, 2021

### Funciones:

1. Conducir estudios económicos relacionados con el uso de bienes del Estado, como la política inmobiliaria de despliegue de infraestructura de telecomunicaciones y cualquier otro proyecto de despliegue y compartición de infraestructura de conformidad con el objeto del Organismo y en el ámbito de su competencia.
2. Determinar las actividades de difusión de los estudios e investigaciones a cargo de la Unidad, así como conducir aquellas actividades que al respecto le hayan sido asignadas.
3. Conducir estudios económicos, investigaciones y generación de estadísticas sobre la operación, explotación, expansión y el uso de redes públicas de telecomunicaciones y radiodifusión, con el fin de dar seguimiento a la evolución de dichos sectores.
4. Evaluar y conducir propuestas de proyectos de inversión, derivados de estudios, investigaciones y estadísticas, para el desarrollo y despliegue de infraestructura de telecomunicaciones y/o radiodifusión.
5. Dirigir la recolección de la información estadística en materia de infraestructura, operativa, económica, financiera y de indicadores, con la finalidad de detectar las necesidades de los mercados de su competencia.
6. Conducir las evaluaciones de desempeño e impacto de los proyectos sustantivos en los que participe el Organismo, con el fin de estimar los efectos de los proyectos y/o detectar áreas de oportunidad en la implementación de estos.
7. Organizar la supervisión del cumplimiento de las obligaciones económico y financieras establecidas en los contratos de asociación público-privada y/o con particulares en que participa el Organismo, para asegurar el despliegue de infraestructura de la red compartida, así como de otros proyectos.
8. Conducir los estudios económicos y financieros en relación con los ingresos generados por los servicios que, en su caso, preste el Organismo y los que se deriven de los contratos de asociaciones público-privadas en los que participe, con la finalidad de acreditar que se cumpla con lo establecido en dichos contratos, según corresponda.
9. Planear la integración y evaluación de información estadística relevante para el Organismo, con la finalidad de realizar estudios, investigaciones y reportes que se utilicen en los planes y programas económicos-financieros, para fundamentar la propuesta de proyectos.
10. Proponer al área correspondiente los montos adecuados para una posible determinación de penalización por incumplimiento de los contratos en donde dicha área funja como requirente, con la finalidad de contribuir con la Unidad correspondiente para el efectivo cumplimiento de dichos contratos.
11. En su caso, conducir la evaluación económica integral de las condiciones técnicas establecidas en las bases de licitación; con el fin de obtener nuevos proyectos de acuerdo con la naturaleza del Organismo.
12. Representar por instrucción de su superior jerárquico al Organismo cuando le sea requerido, en los Comités y Subcomités que constituya el Consejo de Administración u otros.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right margin and several smaller ones at the bottom.]*



	<b>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</b>	HOJA	28 de 77
		MO- PROMTEL	OCTUBRE, 2021
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>			<b>VERSIÓN 2</b>

13. Determinar las necesidades del presupuesto anual de la Unidad a su cargo, con el fin de cumplir con lo establecido en la normatividad correspondiente y retroalimentar a las áreas de su competencia.
14. Determinar las metas y objetivos establecidos de acuerdo con sus actividades, con el fin de cumplir con las obligaciones anuales propias de la Unidad y del Organismo.
15. Proponer elementos para el Programa Institucional correspondientes a la Unidad de Evaluación, Ejecución y Estudios Económicos, para su análisis, evaluación y autorización correspondiente.
16. Conducir las acciones necesarias para la implementación del Plan Anual de Trabajo; con el fin de garantizar el desempeño de su área, en apego al marco jurídico del Organismo.
17. Autorizar los proyectos de opinión a consultas públicas o consultas internas que reciba de las direcciones a su cargo para emitir las y difundirlas a quien corresponda.
18. Colaborar con la Unidad de Promoción de Inversiones y Desarrollo en las actividades de promoción de conformidad con el objeto del Organismo.
19. Supervisar los planes y proyectos en el ámbito de su competencia, mejorar la eficiencia de los procesos y procedimientos de la Unidad a su cargo, proponiendo mejoras en los controles y normatividad interna, con la finalidad de identificar y corregir posibles riesgos, y asegurar el correcto desempeño de la Unidad a su cargo.
20. Ejecutar las acciones para la atención de los requerimientos de información/documentación que formulen a la Unidad a su cargo, así como las acciones para atender las auditorías de las diversas instancias de supervisión y fiscalización.
21. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

### 3.1. Dirección Ejecutiva de Evaluación y Ejecución

#### Objetivo:

Coordinar la integración y actualización de la evaluación de los proyectos en los que participe el Organismo, derivada de información operativa, económica y financiera que proporcionen las asociaciones público-privadas u otras, así como fuentes nacionales e internacionales, conforme los criterios metodológicos determinados, a fin de ejecutar las recomendaciones derivadas de lo anterior para promover el despliegue de la infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión.

#### Atribuciones:

Las establecidas en el artículo 20 y 25 del Estatuto Orgánico del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.

#### Funciones:

1. Conducir la integración y evaluación de información estadística relevante para el Organismo, con la finalidad de realizar estudios, investigaciones y reportes que se utilicen en los planes y programas económicos-financieros, para fundamentar la propuesta de proyectos.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



2. Evaluar la información estadística en materia de infraestructura, operativa, económica, financiera y de indicadores; con la finalidad de detectar las necesidades del mercado.
3. Conducir la supervisión del cumplimiento de las obligaciones económico y financieras establecidas en los contratos de asociación público-privada y/o con particulares en que participa el Organismo, para asegurar el despliegue de infraestructura de la Red Pública Compartida, así como de otros proyectos.
4. Evaluar y proponer proyectos de inversión, derivados de estudios, investigaciones y estadísticas, para el desarrollo e inversión en el despliegue de infraestructura de telecomunicaciones.
5. Conducir las evaluaciones de desempeño e impacto de los proyectos sustantivos en los que participe Organismo, con el fin de estimar los efectos de los proyectos y/o detectar áreas de oportunidad en su implementación.
6. Determinar las metodologías para llevar a cabo la evaluación de los proyectos en los que participa el Organismo a través de asociaciones público-privadas; a fin de estimar sus efectos y/o proponer mejoras en la implementación de dichos proyectos.
7. Rendir informes a su superior jerárquico sobre los resultados de las evaluaciones de desempeño e impacto obtenidas en el tema de despliegue de infraestructura y Red Compartida, a fin de brindarle elementos que le permitan proponer estrategias encaminadas a resultados.
8. En su caso, llevar a cabo la evaluación económica integral de las condiciones técnicas establecidas en las bases de licitación; con el fin de obtener nuevos proyectos de acuerdo con la naturaleza del Organismo.
9. Representar por instrucción de su superior jerárquico cuando le sea requerido, en los Comités y Subcomités que constituyan el Consejo de Administración u otros.
10. Determinar las necesidades del presupuesto anual de la Dirección a su cargo y de la Unidad, con el fin de cumplir con lo establecido en la normatividad vigente y retroalimentar a las áreas de su competencia.
11. Proponer las metas y objetivos establecidos de acuerdo con sus actividades, con el fin de cumplir con las obligaciones anuales propias de la Unidad y del Organismo.
12. Conducir las acciones necesarias para la implementación del Plan Anual de Trabajo; con el fin de garantizar el desempeño de su área, en apego al cumplimiento legal del Organismo.
13. Conducir el análisis de proyectos de disposiciones administrativas de carácter general y otros instrumentos jurídicos específicos; con el fin de presentarlos a su superior jerárquico para que éste pueda valorar su viabilidad y potencial impacto.
14. Establecer y vigilar los procedimientos de control de calidad de los suministros y programas de recepción, que aseguren la continuidad en la prestación de los servicios que contraiga la Unidad.
15. Evaluar la implementación de estrategias económicas que se requieran para dar cumplimiento a lo establecido en los fideicomisos en los que el Organismo participe.
16. Administrar la participación accionaria o partes sociales del Organismo en las que sea parte de otras empresas.



	<b>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</b>	HOJA	30 de 77
		MO- PROMTEL	OCTUBRE, 2021
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>VERSIÓN 2</b>	

17. Colaborar con la Unidad de Promoción de Inversiones y Desarrollo en las actividades de promoción de conformidad con el objeto del Organismo.
18. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

### 3.1.1. Dirección de Evaluación Económica

#### Objetivo:

Llevar a cabo las evaluaciones en materia económica de proyectos de infraestructura de telecomunicaciones, a través de asociaciones público-privadas u otras con las que el Organismo se encuentre involucrado, conforme a los lineamientos establecidos; a fin de brindar información actualizada a su superior jerárquico para la implementación de mejoras y nuevas estrategias.

#### Funciones:

1. Analizar y evaluar el desempeño e impacto de los proyectos sustantivos del Organismo en el ámbito económico; con el fin de medir los efectos y/o detectar áreas de oportunidad e informarle a su superior jerárquico.
2. Preparar la evaluación de las acciones relacionadas a las asociaciones público-privadas en las que se encuentra inmerso el Organismo; con el fin de corroborar que se estén llevando a cabo conforme a lo planeado.
3. Realizar el reporte de los resultados de la evaluación económica integral de los proyectos en los que participa el Organismo; con el fin de que el superior jerárquico cuente con la información necesaria sobre los resultados del proyecto.
4. Elaborar la memoria documental de los programas, proyectos y servicios en materia económica que lleva a cabo el Organismo, que bajo las atribuciones y funciones asignadas le corresponde realizar y acorde con el sistema de organización y conservación de archivos.
5. Coparticipar en los comités técnicos y grupos de trabajo que le sean asignados, según su ámbito de competencia; con la finalidad de exponer la posición en la que se encuentra el Organismo.
6. Apoyar en las respuestas a las consultas que formulen las Unidades del Organismo, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Entidades Federativas, municipios y otras autoridades en materia económica; con el fin de sustentar la información que será proporcionada por la Unidad.
7. Analizar y consolidar información estadística nacional e internacional del sector de las telecomunicaciones y radiodifusión, con el fin de brindar al superior jerárquico elementos para plantear estudios y proyectos de conformidad con el objeto del Organismo.
8. Integrar la información y requisitos solicitados para la contratación de servicios externos de la Unidad, de acuerdo con la modalidad que aplique (adjudicación directa, invitación cuando menos a tres personas, y licitación nacional) de conformidad con los lineamientos en la materia y con el procedimiento establecido por la Coordinación de Administración de Recursos Financieros, Materiales, Capital Humano y TIC's.
9. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right side and initials 'f' and 'd' at the bottom right.]*

	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	31 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO- PROMTEL	OCTUBRE, 2021 VERSIÓN 2

### 3.1.2. Dirección de Implementación de Proyectos

#### Objetivo:


Conducir el proceso de implementación y ejecución de los proyectos de los que es parte el Organismo; mediante el análisis y seguimiento de la información derivada, considerando las estrategias económicas y el control de calidad; con la finalidad de que dichos proyectos se lleven a cabo bajo los lineamientos establecidos.

#### Funciones:

1. Investigar, depurar y analizar bases de datos y generar los reportes correspondientes relacionados con los proyectos de la Unidad y del Organismo, para proponer incorporarlas y considerarlas en las propuestas de proyectos de inversión, estudios de mercado, análisis sectorial y demás actividades que le confiera la Jefatura de la Unidad.
2. Analizar y consolidar la información estadística relacionada con los proyectos, planes y programas aprobados al Organismo; con el fin de brindar al superior jerárquico elementos para conformar los elementos de dichos proyectos.
3. Elaborar la atención de los informes que en materia de control y verificación periódica le sean turnados, incluyendo la implantación de las medidas a que hubiese lugar; con el fin de llevar a cabo el análisis y conclusiones de dichos informes.
4. Preparar y, en su caso, analizar la información necesaria para la elaboración de planes de inversión y sus proyecciones financieras, en relación con el despliegue de infraestructura de telecomunicaciones y radiodifusión.
5. Identificar las necesidades y prioridades que requieren de recursos del presupuesto anual asignado, con el fin de brindar los elementos necesarios a su superior jerárquico para que emita la propuesta correspondiente dentro del Plan Anual de Trabajo.
6. Analizar proyectos de disposiciones de carácter general en materia de telecomunicaciones y otros instrumentos jurídicos específicos; con el fin de presentárselos a su superior jerárquico para que éste pueda valorar su viabilidad y potencial impacto.
7. Participar en los comités técnicos y grupos de trabajo que le sean asignados, según su ámbito de competencia; con la finalidad de exponer la posición en la que se encuentra la Unidad o el Organismo.
8. Contribuir con las respuestas a las consultas que formulen las Unidades del Organismo, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Entidades Federativas, Municipios y otras autoridades en materia económica; con el fin de sustentar la información que sea proporcionada por la Unidad.
9. Analizar información sobre fuentes de financiamiento disponibles para proyectos de inversión en infraestructura de telecomunicaciones.
10. Analizar información necesaria para llevar a cabo estudios sobre costos y beneficios de los proyectos de inversión para determinar si son financiera y económicamente viables.
11. Diagnosticar propuestas de proyectos de inversión para dictaminar si son financiera y económicamente viables.

*[Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large signature on the right side and smaller marks at the bottom right.]*



	<b>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</b>	HOJA	32 de 77
		MO- PROMTEL	OCTUBRE, 2021 VERSIÓN 2
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>			

12. Analizar y proponer distintos mecanismos y/o esquemas de inversión, para ampliar el despliegue de infraestructura, de tal manera que se amplíe la cobertura y los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión en distintas zonas del país (tanto atendidas actualmente como desatendidas).
13. Analizar y proponer proyectos que contemplen un mayor y mejor uso de la conectividad, de tal manera que se vislumbre un beneficio socioeconómico atribuible a la mayor conectividad.
14. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

### 3.2. Dirección Ejecutiva de Estudios Económicos

#### Objetivo:

Conducir los procesos de planeación, elaboración y divulgación de estudios e investigaciones en materia de telecomunicaciones y radiodifusión, mediante el análisis del entorno y uso de metodologías específicas, con la finalidad de proponer estrategias que contribuyan al desarrollo del despliegue de la red compartida y otros proyectos.

#### Atribuciones:

Las establecidas en el artículo 20 y 26 del Estatuto Orgánico del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.

#### Funciones:

1. Proponer y evaluar estudios económicos relacionados con el uso de bienes del Estado, tal como el de la Política Inmobiliaria de despliegue de infraestructura de telecomunicaciones y cualquier otro proyecto de despliegue y compartición de infraestructura, de conformidad con el objeto del Organismo y en el ámbito de su competencia.
2. Colaborar con su superior jerárquico y las Unidades correspondientes del Organismo. en la determinación de las actividades de difusión de los estudios e investigaciones a cargo de la Unidad, así como conducir aquellas actividades que al respecto le hayan sido asignadas.
3. Proponer y conducir estudios económicos, investigaciones y generación de estadísticas sobre la operación, explotación, expansión y el uso de redes públicas de telecomunicaciones y radiodifusión, con el fin de dar seguimiento a la evolución de dichos sectores.
4. Dirigir los estudios económicos y financieros en relación con los ingresos generados por los servicios que, en su caso, preste el Organismo y los que se deriven de los contratos de asociaciones público-privadas en los que participe, con la finalidad de acreditar que se cumpla con lo establecido en dichos contratos, según corresponda.
5. Analizar y proponer a la Unidad correspondiente los montos adecuados para una posible determinación de penalización por incumplimiento de los contratos, con la finalidad de contribuir para el efectivo cumplimiento de dichos contratos.
6. Poner a consideración entre las diferentes áreas del Organismo los análisis realizados respecto de los proyectos sometidos a consultas públicas, así como consultas generales en el ámbito de su competencia para proponer la emisión de una opinión del Organismo.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several initials below it.]*

	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	33 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO- PROMTEL	OCTUBRE, 2021 VERSIÓN 2

7. Asesorar a su superior jerárquico sobre aspectos relacionados con los estudios económicos, investigaciones, así como en materia de consultas regulatorias y de mercado, a fin de fundamentar la respuesta que emita la Unidad respecto de consultas públicas y generales.
8. Representar a la Unidad de Evaluación, Ejecución y Estudios Económicos y al Organismo, por instrucción de su superior jerárquico, cuando le sea requerido, en los comités y subcomités que constituya el Consejo de Administración.
9. Determinar las necesidades del presupuesto anual de la Unidad, con el fin de cumplir con lo establecido en la normatividad correspondiente y las obligaciones del Organismo.
10. Proponer las metas y objetivos establecidos en el Plan Anual de Trabajo de acuerdo con sus actividades, con el fin de cumplir con las obligaciones propias de la Unidad y del Organismo.
11. Dirigir la implementación del Plan Anual de Trabajo, con el fin de garantizar el desempeño de su área en apego al cumplimiento del Organismo.
12. Conducir el análisis de proyectos de disposiciones administrativas de carácter general y otros instrumentos jurídicos específicos; con el fin de presentárselos a su superior jerárquico para que éste pueda valorar su viabilidad y potencial impacto.
13. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

### 3.2.1. Dirección de Prospectiva de Proyectos

#### Objetivo:

Dirigir la elaboración de estudios de prospectiva económica en la operación de redes públicas de telecomunicaciones, así como asesorar en estudios de prospectiva de proyectos del Organismo a las Unidades que soliciten información al respecto; con el fin de garantizar que estos se encuentren en estricto apego a los lineamientos establecidos por el Organismo.

#### Funciones:

1. Elaborar el análisis prospectivo y en consecuencia los documentos sobre el despliegue de infraestructura de la Red Compartida y de otros proyectos en los que participe el Organismo para someterlos a consideración de su superior jerárquico.
2. Plantear la elaboración de los estudios económicos y financieros en relación con los ingresos generados por los servicios que, en su caso, preste el Organismo o los que se deriven de los contratos de asociaciones público-privadas y/o con particulares en los que participe, con la finalidad de acreditar que se cumpla con lo establecido en dichos contratos, según corresponda.
3. Preparar y definir los estudios económicos relacionados con las acciones tendientes a cumplir con lo dispuesto en los artículos 147 a 149 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, en materia de uso de bienes del estado para el despliegue de infraestructura de telecomunicaciones, de conformidad con el objeto del Organismo y en el ámbito de su competencia.
4. Realizar, en el ámbito de su competencia, las respuestas a las consultas públicas y generales en relación con estudios, investigaciones, aspectos regulatorios y de mercado, con el fin de someterlas a consideración de la Dirección Ejecutiva y la Jefatura de Unidad.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and initials 'fd' at the bottom.]*



	<b>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</b>	HOJA	34 de 77
		MO- PROMTEL	OCTUBRE, 2021  VERSIÓN 2
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>			

5. Elaborar los montos adecuados para una posible determinación de penalización por incumplimiento de los contratos, con la finalidad de someterlos a consideración de la Dirección Ejecutiva y la Jefatura de Unidad.
6. Administrar la información y documentación que tenga relación con los asuntos que desarrolla el Organismo y que se requiera para el adecuado ejercicio de sus atribuciones; con el fin de contar con acceso directo y organizado a dicha información.
7. Recabar información estadística nacional e internacional del sector de las telecomunicaciones y radiodifusión, con el fin elaborar reportes necesarios para fortalecer los proyectos de conformidad con el objeto del Organismo.
8. Elaborar y organizar bases de datos relacionadas con los proyectos de la Unidad y del Organismo para proponer incorporarlas y considerarlas en los proyectos de la Unidad y del Organismo.
9. Participar en los comités técnicos y grupos de trabajo que le sean asignados, según su ámbito de competencia; con la finalidad de exponer la posición en la que se encuentra la Unidad o el Organismo.
10. Coparticipar con su superior jerárquico en aquellas actividades que le hayan sido asignadas en relación con la difusión de los estudios e investigaciones a su cargo.
11. Preparar las actividades orientadas a cumplir con el Plan Anual de Trabajo, con el fin de garantizar el desempeño de su área, en apego al cumplimiento legal del Organismo.
12. Proponer, en el ámbito de su competencia, el análisis de las disposiciones de carácter general en materia de telecomunicaciones y otros instrumentos jurídicos específicos, con el fin de presentárselos a su superior jerárquico.
13. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

### 3.2.2. Dirección de Análisis Económico

#### Objetivo:

Analizar, diagnosticar y proponer la elaboración de los estudios que en materia económica tenga injerencia el Organismo, así como dar seguimiento y analizar los resultados de dichos estudios; con el fin de observar y difundir los datos adquiridos para su implementación y mejora dentro del objeto del Organismo.

#### Funciones:

1. Proponer análisis económicos de los proyectos sustantivos y en los que participe el Organismo en el ámbito de su competencia.
2. Elaborar los estudios económicos y financieros relacionados con el uso de bienes del Estado tal como el de la Política Inmobiliaria de despliegue de infraestructura de telecomunicaciones y cualquier otro proyecto de despliegue y compartición de infraestructura, de conformidad con el objeto del Organismo y en el ámbito de su competencia.
3. Preparar los documentos que contienen los resultados de las investigaciones y análisis económicos relacionados con la operación, explotación, expansión y el uso de redes públicas de

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

 <b>PROMTEL</b> <small>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</small>	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	35 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO-PROMTEL	OCTUBRE, 2021

telecomunicaciones y radiodifusión, con el fin de someterlos a consideración de la Dirección Ejecutiva y la Jefatura de Unidad.

4. Elaborar, en el ámbito de su competencia, las respuestas a las consultas públicas y generales en relación con estudios, investigaciones, aspectos regulatorios y de mercado, con el fin de someterlas a consideración de la Dirección Ejecutiva y la Jefatura de Unidad.
5. Administrar la recolección de estadísticas sobre la operación, explotación, expansión y el uso de redes públicas de telecomunicaciones y radiodifusión, con el fin de dar seguimiento a la evolución de dichos sectores.
6. Administrar la información y documentación que tenga relación con los asuntos que desarrolla el Organismo y que se requiera para el adecuado ejercicio de sus atribuciones; con el fin de contar con acceso directo y organizado a dicha información.
7. Coparticipar con su superior jerárquico en aquellas actividades que le hayan sido asignadas en relación con la difusión de los estudios e investigaciones a su cargo.
8. Participar en los comités técnicos y grupos de trabajo que le sean asignados según su ámbito de competencia; con la finalidad de exponer la posición en la que se encuentra la Unidad o el Organismo.
9. Identificar las necesidades y prioridades que requieren de recursos del presupuesto anual asignado, con el fin de brindar los elementos necesarios a su superior jerárquico para que emita la propuesta correspondiente dentro del Plan Anual de Trabajo.
10. Realizar las actividades orientadas a cumplir con el Plan Anual de Trabajo, con el fin de garantizar el desempeño de su área, en apego al marco jurídico del Organismo.
11. Proponer, en el ámbito de su competencia, el análisis de las disposiciones administrativas de carácter general y otros instrumentos jurídicos específicos; con el fin de presentárselos a su superior jerárquico.
12. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

#### 4. Jefatura de Unidad de Estrategia Jurídica y Regulatoria

##### Objetivo:

Establecer y conducir la estrategia jurídica y regulatoria del Organismo de conformidad con la legislación aplicable, para la revisión, validación y resolución de los actos jurídicos en los que éste sea parte; así como dar seguimiento a las obligaciones derivadas de los contratos, convenios e instrumentos jurídicos que suscriba o de los que sea Titular, con la finalidad de dar certeza jurídica al Organismo y asumir las funciones de la Unidad de Transparencia conforme a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a la normatividad aplicable.

##### Atribuciones:

Las establecidas en los artículos 18, 19 y 27 del Estatuto Orgánico del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.

*me*

*d.*

*v*

*f e*



	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	36 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO- PROMTEL	OCTUBRE, 2021 VERSIÓN 2

### Funciones:

1. Conducir las gestiones que se realicen para la obtención de concesiones para prestar servicios públicos de telecomunicaciones.
2. Conducir y autorizar los proyectos de concursos de asociación público-privada y bases de licitación; con la finalidad de cumplir con la normatividad aplicable en el tema de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
3. Autorizar -desde el punto de vista jurídico- los proyectos de desarrollo e inversión para el despliegue de infraestructura de telecomunicaciones en que participe el Organismo.
4. Autorizar los actos jurídicos que realice el Organismo encaminados al uso, explotación y aprovechamiento, por sí mismo, a través de terceros o en asociación público-privada de las bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico, así como de los servicios adicionales que de éstos deriven; de conformidad con el marco legal aplicable.
5. Autorizar los actos jurídicos que realice el Organismo encaminados a instalar, operar y explotar por sí, a través de terceros o en asociación público-privada, redes públicas de telecomunicaciones, de conformidad con el marco legal aplicable.
6. Conducir la estrategia jurídica que permita que los concesionarios o autorizados que adquieran servicios mayoristas de redes públicas de telecomunicaciones del Organismo, o en las que éste participe en asociación público-privada, puedan comercializar los servicios y capacidad que corresponda, de conformidad con la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión y las disposiciones aplicables.
7. Dirigir la asesoría legal respecto a los actos jurídicos que realice el Organismo para proporcionar servicios de alojamiento, interconexión, administración de equipos y aplicaciones informáticas, mediante el aprovechamiento de su infraestructura, así como el servicio asociado de captura, transmisión y procesamiento de datos, de conformidad con el marco legal aplicable.
8. Dirigir la asesoría legal respecto a los actos jurídicos que realice el Organismo encaminados a establecer la interconexión de sistemas de telecomunicaciones a su cargo, con otros operadores de redes públicas de telecomunicaciones nacionales o extranjeros, con el fin de garantizar el apego al marco legal.
9. Representar legalmente al Organismo en toda clase de juicios, procedimientos administrativos, investigaciones ante los tribunales y otras autoridades competentes, como enlace con las Unidades o áreas de asuntos jurídicos de las Dependencia y Entidades de la Administración Pública Federal y demás instituciones públicas de conformidad con las atribuciones conferidas, con la finalidad de proteger los intereses del Organismo.
10. Conducir la gestión de las solicitudes de interrupción parcial o total, por hechos fortuitos o causas de fuerza mayor de las vías generales de comunicación, del tráfico de señales de telecomunicaciones; solicitudes de cambio de bandas de frecuencias de espectro radioeléctrico en materia de telecomunicaciones y en su caso de radiodifusión; solicitudes de ampliación de plazos para dar cumplimiento a obligaciones relacionadas con los respectivos títulos de concesión del Organismo, con la finalidad de sustentar y dar validez jurídica.
11. Determinar la solución de controversias, procedencia de la prórroga de contratos que celebre el Organismo; así como la autorización de la aplicación de penalizaciones por incumplimiento de los contratos; con la finalidad de asegurar los intereses involucrados.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*




 <b>PROMTEL</b> <small>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</small>	<b>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</b>	<b>HOJA</b>	<b>37 de 77</b>
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	<b>MO-PROMTEL</b>	<b>OCTUBRE, 2021</b> <b>VERSIÓN 2</b>

12. Establecer las acciones para asegurar que los actos realizados por el Organismo se encuentren en congruencia con las obligaciones contraídas a través de contratos o convenios realizados; con la finalidad de garantizar su debido cumplimiento.
13. Conducir la vigilancia del cumplimiento de obligaciones, derivado de los títulos de concesión de los que el Organismo sea Titular, conforme a los dictámenes de las Unidades correspondientes; con el fin de cumplir con la normatividad aplicable.
14. Conducir la revisión de los proyectos de convenios, contratos e instrumentos jurídicos que pretenda celebrar el Organismo, y asegurar que los actos realizados se encuentren en congruencia con las obligaciones contraídas y de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.
15. Coordinar la evaluación de los actos que realice el Organismo encaminados a comercializar por sí, a través de terceros o en asociación público-privada, servicios y capacidad de las redes públicas de telecomunicaciones de concesionarios, de conformidad con el marco legal aplicable.
16. Conducir, aprobar y asesorar los actos tendientes a constituir fideicomisos en los que el Organismo participe como fideicomitente o, en su caso, fideicomisario de estos, con la finalidad de dar certeza jurídica.
17. Autorizar los proyectos de contratos de fideicomiso que se constituyan en virtud de los actos jurídicos que celebre el Organismo; con el fin de garantizar la base legal y cuidar los intereses del Organismo.
18. Colaborar en conjunto con la Coordinación de Administración de Recursos Financieros, Materiales, Capital Humano y TIC's en la evaluación y administración del inventario de bienes muebles e inmuebles y derechos que de cualquier forma se encuentren afectos o estén siendo utilizados en la ejecución de los proyectos en los que participe el Organismo, de conformidad con los términos de los convenios o contratos que haya celebrado.
19. Asesorar a las Unidades del Organismo en materia jurídica, incluyendo lo correspondiente al Consejo de Administración o Comités que lo requieran, con el fin de cumplir con la normatividad aplicable a cada caso en particular.
20. Informar a la Dirección General del estado que guardan los asuntos y procesos sustantivos de la Unidad a su cargo; con el fin de garantizar una comunicación efectiva, la cual traerá retroalimentación en las diferentes áreas del Organismo y asertiva toma de decisiones.
21. Suscribir los documentos y convenios relativos al ejercicio de sus atribuciones; con el propósito de que se apeguen a la normatividad aplicable.
22. Establecer el anteproyecto del presupuesto anual de la Unidad a su cargo, con el fin de dar cumplimiento a lo requerido en temas administrativos.
23. Colaborar en el seguimiento de los esquemas y estrategias establecidas por la Dirección General, así como de los compromisos adquiridos por México ante Organismos y otras entidades internacionales, en el ámbito de su competencia; con el fin de apegarse a la normatividad aplicable.
24. Autorizar copias certificadas de los documentos que obren en el archivo de la Unidad a su cargo; con la finalidad de brindar personalidad jurídica.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right margin and initials at the bottom center.]*



	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	38 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO- PROMTEL	OCTUBRE, 2021  VERSIÓN 2

25. Determinar el proceso de evaluación de las metas y objetivos establecidos en el área de estrategia jurídica y regulatoria por la Dirección General y el Consejo de Administración, con el fin de retroalimentar las áreas de oportunidad en la Unidad.
26. Evaluar en coordinación con las otras Jefaturas de Unidad, si así lo amerita, las bases de licitación o concursos de asociación público-privada, en relación con los temas competentes de la Unidad de Estrategia Jurídica y Regulatoria, con el fin de cumplir con la normatividad que le aplica en dicha materia.
27. Evaluar el Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Estrategia Jurídica y Regulatoria, con el fin de remitirlo a la Unidad de Promoción de Inversiones y Desarrollo para su análisis, evaluación y autorización correspondiente.
28. Coordinar las actividades de la Unidad de Transparencia.
29. Coordinar la atención que se brinde a las unidades administrativas del Organismo respecto de los temas relacionados con las materias de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
30. Establecer la planeación estratégica a corto, mediano y largo plazo para cumplir con los objetivos del Organismo, aplicables al área de Estrategia Jurídica y Regulatoria.
31. Supervisar los planes y proyectos en el ámbito de su competencia, mejorar la eficiencia de los procesos y procedimientos de la Unidad a su cargo, proponiendo mejoras en los controles y normatividad interna, con la finalidad de identificar y corregir posibles riesgos, y asegurar el correcto desempeño de la Unidad a su cargo.
32. Ejecutar las acciones para la atención de los requerimientos de información/documentación que formulen a la Unidad a su cargo, así como las acciones para atender las auditorías de las diversas instancias de supervisión y fiscalización.
33. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

#### 4.1. Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, Regulación y Competencia

##### Objetivo:

Determinar la estrategia jurídica y regulatoria con base a las necesidades y a la naturaleza de los asuntos jurídicos y regulatorios involucrados, tanto internos como externos, con el fin de dar resolución, validación y ejecución a la legislación aplicable.

##### Atribuciones:

Las Establecidas en los artículos 20 y 28 del Estatuto Orgánico del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.

##### Funciones:

1. Establecer criterios y gestionar la obtención de concesiones relacionadas con los servicios públicos de telecomunicaciones, basados en el análisis previo, con el fin de garantizar el apego a la normatividad aplicable.

f

al

ff

f

ff



2. Conducir la revisión jurídica en temas de desarrollo e inversión en las que participe el Organismo, con la finalidad de acreditar su apego a la ley.
3. Emitir opinión jurídica respecto de los actos que realice el Organismo en materia de servicios de alojamiento, interconexión, administración de equipos y aplicaciones informáticas, así como el servicio asociado de captura, transmisión y procesamiento de datos, con el fin de brindar los elementos y el sustento legal aplicable.
4. Elaborar la opinión jurídica en los actos que realice el Organismo en materia de interconexión de sistemas de telecomunicaciones, con el propósito de brindar los elementos y el sustento legal aplicable.
5. Representar legalmente al Organismo; en materia de juicios, procedimientos administrativos, investigaciones ante los tribunales y otras autoridades competentes, como enlace con las Unidades o áreas de asuntos jurídicos de las Dependencia y Entidades de la Administración Pública Federal y demás instituciones públicas de conformidad con las atribuciones conferidas, con la finalidad de proteger los intereses del Organismo.
6. Determinar la gestión de las solicitudes de interrupción parcial o total, por hechos fortuitos o causas de fuerza mayor de las vías generales de comunicación, del tráfico de señales de telecomunicaciones de las concesiones del Organismo, con el fin de aportar elementos que sustenten la conducción de éste.
7. Emitir opinión jurídica respecto de las consultas que formulen las Unidades del Organismo y/o las Dependencia y Entidades de la Administración Pública Federal, de las Entidades Federativas, Municipios y otras autoridades relacionadas con el objeto del Organismo; a fin de brindar sustento jurídico a dichas consultas.
8. Representar por instrucción de su superior jerárquico, cuando le sea requerido, en los Comités y Subcomités que constituya el Consejo de Administración, de conformidad con la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, con el fin de contar con personalidad jurídica apegada a la normatividad aplicable.
9. Determinar las necesidades del presupuesto anual, con el fin de cumplir con lo establecido en la normatividad correspondiente y retroalimentar a las áreas de su competencia.
10. Emitir, de acuerdo con las solicitudes realizadas, las copias certificadas de los documentos de su competencia, a fin de cumplir con la normatividad en materia de transparencia y requerimientos por instancias fiscalizadoras.
11. Proponer y vigilar el cumplimiento las metas y objetivos establecidos de acuerdo con sus actividades, con el fin de retroalimentar las áreas de oportunidad de su competencia.
12. Elaborar las bases de licitación o concursos de asociaciones público-privadas, de acuerdo con lo solicitado por las diferentes áreas del Organismo, con el fin de garantizar el apego legal aplicable para su evaluación.
13. Determinar el enlace con las Unidades o áreas de asuntos jurídicos de las Dependencia y Entidades de la Administración Pública Federal y demás instituciones públicas, en los asuntos de la competencia del Organismo; con el fin de garantizar que los temas se traten en apego a la normatividad aplicable.



	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	40 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO- PROMTEL	OCTUBRE, 2021  VERSIÓN 2

14. Tramitar las solicitudes de ampliación de plazos para dar cumplimiento a obligaciones relacionadas con los respectivos títulos de concesión del Organismo; así como para el cambio de bandas de frecuencias de espectro radioeléctrico en materia de telecomunicaciones y en su caso de radiodifusión; con el fin de jerarquizar dichas solicitudes.
15. Requerir la información y documentación a las instancias públicas y privadas que tengan relación con los asuntos que desarrolla el Organismo y que se requiera para el adecuado ejercicio de sus atribuciones.
16. Dirigir la implementación del Plan Anual de Trabajo derivado del análisis realizado por las áreas correspondientes; con el fin de garantizar el desempeño de su área, en apego al cumplimiento legal del Organismo.
17. Establecer estrategias que fundamenten legalmente, la ejecución de los actos jurídicos encaminadas a usar, aprovechar y explotar por sí, a través de terceros o en asociación público-privada, bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico, así como de los servicios adicionales que de éstos deriven, con el fin de garantizar su cumplimiento
18. Establecer estrategias que fundamenten legalmente la ejecución de los actos jurídicos encaminadas a instalar, operar y explotar por sí, a través de terceros o en asociación público-privada, redes públicas de telecomunicaciones, con el fin de garantizar su cumplimiento.
19. Emitir los lineamientos requeridos para los concesionarios o autorizados que van a adquirir servicios mayoristas de telecomunicaciones de las redes públicas, en asociación público-privada, con la finalidad de dichas concesiones y autorizaciones se lleven a cabo en apego a la normativa aplicable.
20. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

#### 4.1.1. Dirección de Asuntos Jurídicos

##### Objetivo:

Evaluar y conducir la aplicación normativa derivada de los asuntos jurídicos en los que esté involucrado el Organismo, con el fin de brindar soporte legal y sustentabilidad en la celebración de dichos actos.

##### Funciones:

1. Evaluar jurídicamente los proyectos de desarrollo e inversión para el despliegue de infraestructura de telecomunicaciones en que participe el Organismo, con el fin de acreditar la base legal para su tratamiento.
2. Proponer los puntos a desarrollar para la emisión de los actos que realice el Organismo, en materia de alojamiento, interconexión, administración de equipos y aplicaciones informáticas, mediante el aprovechamiento de su infraestructura, así como el servicio asociado de captura, transmisión y procesamiento de datos, con la finalidad de sustentar dichos actos.
3. Consolidar la base jurídica en materia de interconexión de sistemas de telecomunicaciones a cargo de operadores de redes públicas de telecomunicaciones nacionales o extranjeros, con el fin de brindar sustento legal.

f

↓

↓

↓

↓

 <b>PROMTEL</b> <small>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</small>	<b>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</b>	<b>HOJA</b>	<b>41 de 77</b>
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	<b>MO-PROMTEL</b>	<b>OCTUBRE, 2021</b>  <b>VERSIÓN 2</b>

4. Coordinar el enlace con las Unidades o áreas de asuntos jurídicos de las Dependencia y Entidades de la Administración Pública Federal y demás instituciones públicas, relacionadas con el objeto del Organismo, coparticipando en la resolución de las consultas que éstas realicen y/o analizando la documentación solicitada en materia de su competencia, con la finalidad de garantizar orientación jurídica sustentable.
5. Representar por instrucción de su superior jerárquico cuando le sea requerido, en los Comités y Subcomités que constituya el Consejo de Administración, de conformidad con la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, con el fin de contar con personalidad jurídica apegada a la normatividad aplicable.
6. Detectar las necesidades presupuestales de la Dirección a su cargo, con el fin de incluirlas en el proyecto anual.
7. Aplicar las acciones encaminadas al cumplimiento de metas y objetivos establecidos por su superior jerárquico; con la finalidad de mejorar el desempeño identificando desviaciones y desarrollo profesional reflejado en el Organismo.
8. Plantear en conjunto con las Unidades solicitantes proyectos de las bases de licitación y concursos de asociación público-privada en las que participen en su materia; con la finalidad de asesorarlos jurídicamente y apegarse a la normatividad.
9. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

#### 4.1.2. Dirección de Regulación y Competencia

##### Objetivo:


Establecer y dirigir la estrategia regulatoria del Organismo para la gestión de solicitudes de autorización de servicios adicionales de las concesiones, de interrupción parcial o total, de las vías generales de comunicación, de cambio de bandas de frecuencia del espectro radioeléctrico, ampliación de plazos para dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con los respectivos títulos de concesión del Organismo, y demás asuntos previstos en la Ley Federal de Competencia Económica, Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión y otras disposiciones legales aplicables, con la finalidad de que el Organismo cumpla con los aspectos regulatorios en su carácter de concesionario.

##### Funciones:

1. Coordinar el análisis de los actos jurídicos a emitir por este Organismo en relación con el uso, aprovechamiento y explotación del espectro radioeléctrico; la instalación, operación y explotación de redes públicas de telecomunicaciones; la interconexión de sistemas; así como de los servicios relacionados con las mismas, con la finalidad de garantizar la observancia del marco normativo y legal aplicable.
2. Coordinar la gestión de las solicitudes de autorización para prestar servicios adicionales de las concesiones que hagan uso del espectro radioeléctrico que se necesiten de conformidad con el objeto del Organismo, a efecto de obtener la autorización correspondiente del Órgano Regulador.
3. Coordinar la gestión de las solicitudes de interrupción parcial o total, por hechos fortuitos o causas de fuerza mayor de las vías generales de comunicación, del tráfico de señales de

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	42 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO- PROMTEL	OCTUBRE, 2021 VERSIÓN 2

telecomunicaciones de las concesiones del Organismo; a efecto de evitar sanciones por parte de los Órganos Reguladores y cumplir con las disposiciones que le aplican como ente regulado.

4. Gestionar las solicitudes para el cambio de bandas de frecuencias de espectro radioeléctrico en materia de telecomunicaciones y, en su caso, de radiodifusión, para cumplir con el objeto del Organismo y alinearse a la legislación aplicable.
5. Coordinar la gestión de las solicitudes de ampliación de plazos para dar cumplimiento a obligaciones relacionadas con los respectivos títulos de concesión del Organismo, para cumplir en tiempo y forma con los plazos establecidos por las disposiciones normativas.
6. Participar en consultas públicas relacionadas con el marco regulatorio relativo a la operación de redes mayoristas, servicios de banda ancha y desarrollo de infraestructura a efecto de contribuir a su mejoramiento en beneficio del Organismo en su calidad de ente regulado.
7. Conducir la gestión de otras solicitudes y trámites previstos en la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; así como otras disposiciones aplicables, con la finalidad de cumplir con el marco regulatorio y de competencia aplicable al Organismo en su carácter de ente concesionario.
8. Proponer la estrategia jurídica en materia de competencia económica que permita que los concesionarios o autorizados que adquieran servicios mayoristas de telecomunicaciones de las redes públicas de telecomunicaciones del Organismo o en las que participe en asociaciones público-privadas, puedan comercializar los servicios, así como la capacidad que corresponda, de conformidad con la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión y la Ley Federal de Competencia Económica.
9. Notificar a quien corresponda, las actuaciones que se emitan en el ámbito de su competencia, observando los términos establecidos en la normatividad correspondiente para cumplir con las formalidades y requisitos del acto administrativo.
10. Proponer para aprobación del Director Ejecutivo de Asuntos Jurídicos, Regulación y Competencia, los proyectos y asuntos a su cargo, cuidando la uniformidad de criterios del Organismo, con el fin de garantizar que los temas se traten en apego a la normatividad aplicable.
11. Elaborar las solicitudes de información y documentación dirigidas a las instancias públicas y privadas que tengan relación con los asuntos regulatorios y de competencia que desarrolla el Organismo, a fin de allegarse de elementos que sustenten la gestión de solicitudes competencia del área.
12. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

#### 4.2. Dirección Ejecutiva de Control y Cumplimiento de Contratos

##### Objetivo:

Implementar medidas de control, las cuales se vean reflejadas, en el cumplimiento de contratos que celebre el Organismo con asociaciones públicos-privadas, con el fin de garantizar el seguimiento de las obligaciones derivadas de éstos.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

 <b>PROMTEL</b> <small>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</small>	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	43 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO-PROMTEL	OCTUBRE, 2021 VERSIÓN 2

### Atribuciones:

Las establecidas en los artículos 20 y 29 del Estatuto Orgánico del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.

### Funciones:

1. Evaluar las posibles controversias procedentes de prórroga de contratos y/o penalizaciones por incumplimiento de éstos, con el fin de generar bases legales para su tratamiento.
2. Dirigir la administración y el seguimiento a los contratos con los licitantes adjudicados, conforme a los dictámenes de las Unidades correspondientes, con el fin de vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de dichos contratos.
3. Vigilar que el cumplimiento de obligaciones derivadas de los títulos de concesión de los que el Organismo sea Titular, conforme a los dictámenes de las Unidades correspondientes, se lleve a cabo de acuerdo con los lineamientos señalados, con el fin de garantizar legalidad.
4. Coordinar la elaboración de los proyectos de convenios, contratos e instrumentos jurídicos que pretenda celebrar el Organismo, con la finalidad de darles certeza jurídica.
5. Evaluar los elementos que conforman los actos jurídicos en los que participe el Organismo, encaminados a comercializar por sí, a través de terceros o en asociación público-privada, servicios y capacidad de las redes públicas de telecomunicaciones de concesionarios, con el fin de brindar sustento legal.
6. Supervisar la elaboración del marco jurídico aplicable a los fideicomisos en los que el Organismo participe como fideicomitente o, en su caso, fideicomisario, con el fin de brindar las bases legales para su aprobación.
7. Determinar la documentación soporte para los procesos de adquisición de bienes o servicios que se requieran por parte de la Unidad que corresponda; con el propósito de garantizar el apego a la normatividad aplicable.
8. Acreditar la información contenida en el inventario de bienes muebles e inmuebles y derechos que de cualquier forma se encuentren afectos o estén siendo utilizados en la ejecución de los proyectos en los que participe el Organismo, con el fin de corroborar los datos obtenidos.
9. Asesorar en colaboración con su superior jerárquico en el Consejo de Administración o Comités que lo requieran, con el fin de aportar los elementos necesarios que en materia jurídica sean indispensables de acuerdo con los temas tratados.
10. Requerir la información y documentación a las instancias públicas y privadas que tengan relación con los asuntos que desarrolla el Organismo y que se requiera para el adecuado ejercicio de sus atribuciones; con el fin de contar con los elementos necesarios para su sustentabilidad.
11. Determinar las necesidades del presupuesto anual, con el fin de cumplir con lo establecido en la normatividad correspondiente y retroalimentar a las áreas de su competencia.
12. Proponer las metas y objetivos establecidos de acuerdo con sus actividades, con el fin de retroalimentar las áreas de oportunidad de su competencia.

*f d*

*[Handwritten signature]*



 <b>PROMTEL</b> <small>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</small>	<b>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</b>	HOJA	44 de 77
		MO-PROMTEL	OCTUBRE, 2021
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>			VERSIÓN 2

13. Dirigir la implementación del Plan Anual de Trabajo derivado del análisis realizado por las áreas correspondientes; con el fin de garantizar el desempeño de su área, en apego al cumplimiento legal del Organismo.
14. Representar por instrucción de su superior jerárquico cuando le sea requerido, en los Comités y Subcomités que constituya el Consejo de Administración, de conformidad con la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento; con el fin de contar con personalidad jurídica apegada a la normatividad aplicable.
15. Conducir la elaboración de disposiciones administrativas, así como los planes estratégicos para el desarrollo de las actividades propias del Organismo; con el fin de garantizar el cumplimiento de éstos.
16. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

#### 4.2.1. Dirección de Contratos

##### Objetivo:

Dirigir los procesos y asuntos legales relacionados con la administración y supervisión de los contratos en materia de telecomunicaciones para el Organismo, en el campo de la legislación general y en cumplimiento con las disposiciones vigentes.

##### Funciones:

1. Consolidar la base jurídica en tema de concesiones o adquisición de servicios mayoristas en materia de telecomunicaciones de las redes públicas, en asociación público-privada que celebre el Organismo; con el fin de garantizar el apego normativo a la ley.
2. Emitir los proyectos de convenios, contratos e instrumentos jurídicos que pretenda celebrar el Organismo, con base en los lineamientos emitidos por su superior jerárquico, con la finalidad de cumplir con la normatividad aplicable.
3. Analizar el cumplimiento de obligaciones derivadas de los títulos de concesión de los que el Organismo sea Titular y elaborar los proyectos de resoluciones de cumplimiento o incumplimiento para la consideración de sus superiores jerárquicos.
4. Vigilar y analizar los convenios, contratos e instrumentos jurídicos que celebre el Organismo o en los que éste sea parte, con el fin de determinar su cumplimiento, incumplimiento o su alcance.
5. Determinar las posibles prórrogas o penalizaciones derivadas del análisis de los contratos, con el fin de brindarle los elementos a su superior jerárquico para la toma de decisiones.
6. Emitir la base jurídica de los actos tendientes a constituir fideicomisos en los que el Organismo participe como fideicomitente o, en su caso, fideicomisario, con el fin de garantizar el apego a la normatividad aplicable.
7. Dictaminar el proyecto de contrato de fideicomiso que se constituya en virtud de los actos jurídicos que celebre el Organismo; con el fin de garantizar sustentabilidad.
8. Requerir la documentación necesaria a las Unidades involucradas en el proceso de adquisición de bienes o servicios; con el fin de darle soporte y sustento legal a dicho proceso.

*f*

*↙*

*file*

*↓*

*↓*



9. Establecer los mecanismos necesarios para el debido seguimiento a las obligaciones derivadas de los diferentes contratos, convenios e instrumentos jurídicos que celebre el Organismo con licitantes; con el fin de brindar sustentabilidad al área administrativa.
10. Representar por instrucción de su superior jerárquico cuando le sea requerido, en los Comités y Subcomités que constituya el Consejo de Administración, de conformidad con la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento; con el fin de contar con personalidad jurídica apegada a la normatividad aplicable.
11. Detectar las necesidades presupuestales de la Dirección a su cargo, con el fin de incluirlas en el proyecto anual.
12. Aplicar las acciones encaminadas al cumplimiento de metas y objetivos establecidos por su superior jerárquico; con la finalidad de mejorar el desempeño identificando desviaciones y desarrollo profesional reflejado en el Organismo.
13. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

#### 4.2.1.1. Subdirección de Análisis de Contratos

##### Objetivo:

Verificar que los procesos y asuntos legales relacionados con los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que pretenda celebrar este Organismo o en los que sea parte, estén debidamente fundados y motivados, con el objeto de dar certeza jurídica y salvaguardar los intereses del Organismo.

##### Funciones:

1. Integrar y revisar los proyectos de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que pretenda celebrar este Organismo, de conformidad con el marco normativo y legal aplicable, con la finalidad de brindar certeza jurídica a los documentos.
2. Elaborar opinión respecto a la prórroga y/o modificación de contratos celebrados por este Organismo, con el fin de brindar los elementos de sustento al superior jerárquico que permitan determinar su procedencia en apego al marco normativo y legal aplicable.
3. Coadyuvar en la emisión de la base jurídica de los actos tendientes a la constitución de fideicomisos en los que el Organismo participe como fideicomitente o fideicomisario, con el fin de garantizar su legalidad y proteger los intereses de PROMTEL.
4. Diseñar los proyectos de contratos de fideicomiso que pretenda celebrar el Organismo, con base en los lineamientos emitidos por su superior jerárquico, con la finalidad de contar con un instrumento que especifique los términos y condiciones para su operación, de conformidad con el marco normativo y legal aplicable.
5. Elaborar los oficios de solicitud de información y/o documentación a las diferentes contrapartes que tenga el Organismo, así como a las instancias públicas y privadas que tengan relación con los convenios, contratos e instrumentos jurídicos que celebre el Organismo, con la finalidad de allegarse de los elementos necesarios para evaluar el cumplimiento de cada instrumento.

*fd*

*Handwritten signature/initials on the right margin.*



 <b>PROMTEL</b> <small>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</small>	<b>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</b>	HOJA	46 de 77
		MO-PROMTEL	OCTUBRE, 2021
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>			VERSIÓN 2

6. Implementar los mecanismos para el archivo y resguardo de los contratos, convenios e instrumentos jurídicos celebrados por este Organismo, con el propósito de contar con el soporte documental de las actuaciones realizadas y facilitar su consulta en el momento que se requiera.
7. Elaborar, proponer e implementar acciones para el seguimiento de las obligaciones derivadas de los distintos contratos, convenios e instrumentos jurídicos que celebre el Organismo, a fin de otorgar certeza jurídica respecto de sus alcances.
8. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y datos personales.
9. Elaborar los oficios de respuesta a los diversos requerimientos realizados por las autoridades en materia de transparencia.
10. Elaborar los requerimientos de información a las diversas áreas del Organismo en materia de transparencia.
11. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

#### 4.2.2. Dirección de Cumplimiento:

##### Objetivo:

Establecer la estrategia jurídica para vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los títulos de concesión, convenios, contratos e instrumentos jurídicos de los que el Organismo sea titular o participe, conforme a los dictámenes de las Unidades correspondientes, incluyendo el análisis de aplicación de sanciones por incumplimiento de dichas obligaciones para garantizar que el Organismo observe la normatividad aplicable.

##### Funciones:

1. Establecer las acciones encaminadas a revisar el cumplimiento de obligaciones derivadas de los títulos de concesión en materia de redes de telecomunicaciones de los que el Organismo sea Titular o participe, con la finalidad de constatar su apego al marco normativo y legal aplicable y, en su caso, identificar presuntas irregularidades.
2. Dictaminar el cumplimiento o incumplimiento de obligaciones de los contratos, convenios e instrumentos jurídicos que celebre el Organismo, conforme a la información de las Unidades correspondientes, con el fin de que dichos instrumentos se apeguen a las directrices que en la materia establezca el Organismo.
3. Proponer las acciones para asegurar que los actos realizados por el Organismo se encuentren en congruencia con las obligaciones contraídas a través de contratos o convenios realizados, con el fin de procurar su cumplimiento y prevenir conflictos de carácter legal.
4. Estudiar las controversias que surjan con motivo del incumplimiento de los contratos, con el fin, en su caso, de proponer la aplicación de penalizaciones por dicho incumplimiento y proteger los intereses de este Organismo.
5. Proponer los oficios de notificación de incumplimiento de las obligaciones contraídas en los títulos de concesión y/o de aplicación de las sanciones correspondientes, con la finalidad de

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

 <b>PROMTEL</b> <small>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</small>	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	47 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO-PROMTEL	OCTUBRE, 2021 VERSIÓN 2

informar lo conducente a los involucrados y que emprendan las acciones que correspondan en el ámbito de su competencia y en apego al marco normativo y legal aplicable.

6. Analizar los actos que realice el Organismo encaminados a comercializar por sí, a través de terceros o en asociación público-privada, servicios y capacidad de las redes públicas de telecomunicaciones de concesionarios, para garantizar que los mismos se presenten de conformidad con el marco legal aplicable y salvaguardar los intereses de la federación.
7. Administrar el inventario de bienes muebles e inmuebles y derechos que de cualquier forma se encuentren afectos o estén siendo utilizados en la ejecución de los proyectos en los que participe el Organismo, de conformidad con los términos de los convenios o contratos que haya celebrado, con la finalidad de determinar aquellos bienes necesarios indispensable para la realización de los proyectos.
8. Atender los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia, así como sustanciar los procedimientos que correspondan, observando los términos establecidos en la normatividad correspondiente para su debido cumplimiento.
9. Dictaminar la ejecución de los proyectos y asuntos a su cargo, cuidando la uniformidad de criterios del Organismo, con la finalidad de cumplir con los objetivos del Organismo, aplicables al Área de Estrategia Jurídica y Regulatoria.
10. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

## 5. Jefatura de Unidad de Ingeniería, Supervisión y Control de Proyectos

### Objetivo:

Supervisar, inspeccionar y verificar la ejecución, operación y mantenimiento de los programas, proyectos y servicios de conformidad con el acuerdo establecido para su correcta gestión, control y monitoreo de construcción y funcionamiento de las redes de telecomunicaciones.

### Atribuciones:

Las establecidas en los artículos 18, 19 y 30 del Estatuto Orgánico del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.

### Funciones:

1. Establecer el anteproyecto del presupuesto anual de la Unidad a su cargo, con el fin de dar cumplimiento a los procesos administrativos.
2. Elaborar en coordinación con las otras Jefaturas de Unidad, si así lo amerita, las bases de licitación o concursos de asociación público-privadas con relación a los temas competentes de la Unidad, con el fin de cumplir con la normatividad que le aplica en dicha materia.
3. Autorizar las guías, formatos, requerimientos y especificaciones para las bases y/o procesos de licitación, así como concursos de asociación público-privado con el objeto de cumplir con la normatividad aplicable.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several initials below.]*



 <b>PROMTEL</b> <small>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</small>	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	48 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO-PROMTEL	OCTUBRE, 2021 VERSIÓN 2

4. Establecer y autorizar las líneas de acción a seguir para el desarrollo de los planes, proyectos de guías técnicas y servicios del Organismo para el despliegue de infraestructura de redes de telecomunicaciones, con el objeto de desarrollar la ingeniería para la construcción.
5. Aprobar desde el punto de vista técnico la contratación de terceros, si así lo amerita, para el desarrollo de estudios y propuestas de proyectos, programas y servicios, con la finalidad de determinar la opción más viable para su operación.
6. Determinar la viabilidad de los estudios y las acciones necesarias para el aprovechamiento de los avances tecnológicos, con el objeto de que se fomente e impulsen la innovación tecnológica en infraestructura y redes públicas nacionales o extranjeras en materia de telecomunicaciones.
7. Colaborar con el INDAABIN y la SICT para determinar el aprovechamiento de los bienes del estado para el despliegue de infraestructura de telecomunicaciones, de conformidad con los artículos 147, 148 y 149 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, con el objeto de brindar las mejores condiciones al Estado incrementando los servicios de cobertura en telecomunicación.
8. Conducir y autorizar la participación del Organismo en la investigación tecnológica e industrial en materia de telecomunicaciones, a través de programas concertados con instituciones de investigación y desarrollo, con la finalidad de incorporar los avances tecnológicos en la prestación de servicios de telecomunicaciones y radiodifusión.
9. Evaluar la confiabilidad de los dictámenes técnicos, por sí o través de terceros, de estudios, propuestas de proyectos, programas y servicios a efecto de que el Organismo proporcione servicios de alojamiento, la interconexión de sistemas de telecomunicaciones a su cargo, con otros operadores de redes públicas de telecomunicaciones, nacionales o extranjeros.
10. Establecer los servicios, equipos de telecomunicaciones y aplicaciones informáticas para el aprovechamiento de su infraestructura, incluido el servicio asociado de captura, transmisión y procesamiento de datos, con el objetivo de que sean factibles de aprovechamiento, uso y explotación, propia o por terceros, en el ámbito de competencia del Organismo.
11. Autorizar la asesoría y mantenimiento a personas físicas o morales, sobre equipos y aplicaciones en el ámbito de sus atribuciones, con la finalidad de que no se interrumpa el servicio de telecomunicación cumpliendo así con el objetivo del Organismo.
12. Determinar y aprobar los lineamientos internos, para que las actividades en el ámbito de sus atribuciones, se realicen en condiciones de calidad, seguridad física e industrial, higiene, cuidado y protección del medio ambiente, con la finalidad de asegurar el bienestar del personal del Organismo.
13. Establecer y autorizar las líneas de acción a seguir para que se realicen los procesos de supervisión, inspección y verificación de la ejecución, operación y mantenimiento, con la finalidad de corroborar que los programas, proyectos y servicios, así como las obligaciones acordadas de conformidad en los contratos se efectúen.
14. Determinar que la cobertura poblacional de servicios se encuentre estipulada dentro del marco de los contratos o actos jurídicos que se celebren, con la finalidad de que se apeguen a normatividad aplicable.
15. Evaluar los dictámenes proporcionados de acuerdo con el resultado de las supervisión, inspección y verificación en el ámbito de ingeniería y control de proyecto con la finalidad de

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'JCS', 'A', and 'V']*

	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	49 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO- PROMTEL	OCTUBRE, 2021 VERSIÓN 2

determinar las posibles modificaciones, penalizaciones o la rescisión por incumplimiento de los contratos.

16. Fungir como suplente, representante, invitado u otro tipo de personalidad que lo requiera el Comité al que se le encomiende, con el fin de cumplir con la normatividad que le aplique en la materia.
17. Establecer y aprobar los lineamientos a seguir para la generación y resguardo de la memoria documental de los programas, proyectos y servicios del Organismo, que le compete, con la finalidad de contar con un archivo clasificado que facilite una pronta consulta de la información.
18. Supervisar los planes y proyectos en el ámbito de su competencia, mejorar la eficiencia de los procesos y procedimientos de la Unidad a su cargo, proponiendo mejoras en los controles y normatividad interna, con la finalidad de identificar y corregir posibles riesgos, y asegurar el correcto desempeño de la Unidad a su cargo.
19. Ejecutar las acciones para la atención de los requerimientos de información/documentación que formulen a la Unidad a su cargo, así como las acciones para atender las auditorías de las diversas instancias de supervisión y fiscalización.
20. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

## 5.1. Dirección Ejecutiva de Ingeniería

### Objetivo:

Establecer los lineamientos de ingeniería requeridos para la definición de las actividades, con la finalidad de llevar a cabo la supervisión y control de los proyectos en los que participe el Organismo.

### Atribuciones:

Las establecidas en los artículos 20 y 31 del Estatuto Orgánico del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.

### Funciones:

1. Detectar las necesidades para el desarrollo de los planes, proyectos y servicios que serán ejecutados en los programas implementados, con la finalidad de que dicha información sea integrada en el anteproyecto del presupuesto anual de la Unidad a la que pertenece.
2. Emitir las características técnicas que deben contener las bases de licitación o concursos de asociaciones público-privadas con relación a los temas competentes de la Unidad con la finalidad de que su superior jerárquico cuente con la información necesaria para la elaboración de éstas.
3. Emitir las guías, formatos, requerimientos y especificaciones para las bases y/o procesos de licitación, así como concursos de asociación público-privado con el objeto de que los anexos cubran los requerimientos mínimos para cumplir con la normatividad aplicable.
4. Conducir el desarrollo de los planes, proyectos de guías técnicas y servicios, del Organismo con la finalidad de realizar un adecuado despliegue de infraestructura de redes de telecomunicaciones.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



 <b>PROMTEL</b> <small>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</small>	<b>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</b>	HOJA	50 de 77
		MO-PROMTEL	OCTUBRE, 2021
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>VERSIÓN 2</b>	

5. Evaluar las líneas de acción para llevar a cabo la realización de desarrollo de estudios y propuestas de proyectos, programas y servicios con la finalidad de aportar evidencia que ayude a su superior jerárquico en la toma de decisiones para la posible contratación del servicio de terceros.
6. Conducir las líneas de acción para realizar los estudios necesarios dentro de su área de competencia con la finalidad de detectar los espacios óptimos para su aprovechamiento y con ello fomentar e impulsar la innovación tecnológica en infraestructura.
7. Establecer el diseño de los programas que serán implementados durante la colaboración con las instituciones de investigación y desarrollo con la finalidad de que se cuente con un esquema de trabajo estructurado que cubra los aspectos técnicos concernientes a las telecomunicaciones y a la radiodifusión.
8. Establecer los indicadores a considerar para llevar a cabo estudios que acrediten el uso y aprovechamiento de los bienes del estado para el despliegue de infraestructura de telecomunicaciones, con el objeto de presentar un informe detallado que coadyuve en el desarrollo de proyectos y programas que preste el Organismo.
9. Conducir, por sí o través de terceros, el desarrollo de estudios, propuestas de proyectos, programas y servicios con el fin de generar un dictamen técnico de éstos, cumpliendo con el objetivo del Organismo.
10. Evaluar que los servicios de equipos de telecomunicaciones y aplicaciones informáticas para el despliegue de su infraestructura, incluido el servicio asociado de captura, transmisión y procesamiento de datos, sean utilizados de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Organismo, con el objeto de detectar posibles irregularidades y/o áreas de mejora para el uso y explotación propia o por terceros.
11. Evaluar que la capacidad de cobertura poblacional de servicios se ejecute de acuerdo con lo estipulado en los contratos o actos jurídicos que se celebren, con el objetivo de que el servicio de telecomunicaciones y radiodifusión se proporcione.
12. Determinar por medio de solicitudes y/o requerimientos de personas físicas o morales, la planeación de la asesoría y mantenimiento de equipos y aplicaciones que se requiere en cada caso en particular, con la finalidad de brindar apoyo técnico a los involucrados del servicio.
13. Proponer al superior jerárquico las mejores prácticas y metodologías en dirección de proyectos, con la finalidad de eficientar los procedimientos de planeación y ejecución dentro del área de su competencia.
14. Proponer un plan de trabajo para supervisar que las actividades se realicen en condiciones de calidad, seguridad física e industrial, higiene, cuidado y protección del medio ambiente, inherente al área, con la finalidad de obtener información relevante para monitorear el funcionamiento de los procesos, así como implementar programas de mejora.
15. Establecer los requerimientos administrativos de carácter general, planes estratégicos para el desarrollo y fomento de las asociaciones público-privadas que serán solicitadas, con el objeto de sustentar el despliegue de infraestructura de telecomunicaciones y, en su caso, radiodifusión.
16. Fungir como suplente, representante, invitado u otro tipo de personalidad que lo requiera el Comité al que se le encomiende, con el fin de cumplir con la normatividad que le aplique en la materia.

f

h

gms

l

v

	<b>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</b>	<b>HOJA</b>	<b>51 de 77</b>
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	<b>MO- PROMTEL</b>	<b>OCTUBRE, 2021</b>  <b>VERSIÓN 2</b>

17. Determinar la metodología a seguir para el diseño de informes periódicos sobre las actividades desempeñadas en el área de su competencia, con la finalidad obtener información relevante que ayude a su superior jerárquico en la toma de decisiones.
18. Determinar la información que puede ser proporcionada, de acuerdo con las solicitudes que requieran las instancias gubernamentales en relación con ordenamientos técnicos, reglas de servicios y demás disposiciones administrativas y técnicas en materia de telecomunicaciones y radiodifusión, con la finalidad de cumplir con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
19. Acreditar que, de los expedientes concernientes al área de trabajo, cuenten con información completa, con la finalidad de conformar un archivo de la memoria documental de los programas, proyectos y servicios del área de su competencia.
20. Colaborar con las instituciones pertinentes a fin de brindar asesorías técnicas sobre el aprovechamiento de espacios en inmuebles que pueden ser utilizados para el despliegue de infraestructura de telecomunicaciones.
21. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

### 5.1.1. Dirección de Infraestructura Física

#### Objetivo:

Vigilar y aplicar los procedimientos de ingeniería en la operación y mantenimiento de los proyectos y servicios de redes de telecomunicaciones, de conformidad con el objeto del Organismo, con la finalidad de asegurar la calidad de los servicios ofrecidos conforme a las especificaciones establecidas en los contratos respectivos y/o por el Instituto Federal de Telecomunicaciones.

#### Funciones:

1. Coordinar la ejecución de estudios y pruebas técnicas relacionadas con el uso y aprovechamiento de los inmuebles de la Administración Pública Federal, derechos de vía, estaciones de radiodifusión, torres de transmisión eléctrica y de radiocomunicación, postes y ductos, a fin de determinar la viabilidad de los proyectos para el despliegue de infraestructura en materia de telecomunicaciones y radiodifusión.
2. Coadyuvar en la coordinación con el INDAABIN y la SICT, para determinar la viabilidad de los proyectos para el despliegue de infraestructura en materia de telecomunicaciones y radiodifusión, con el propósito de que se autorice el uso y aprovechamiento de los inmuebles de la Administración Pública Federal para estos fines.
3. Dictaminar, el estado de la asesoría técnica relacionada con el aprovechamiento de espacios en inmuebles, que pueden ser utilizados para el despliegue de infraestructura de telecomunicaciones.
4. Definir los indicadores de calidad de servicios requeridos para el monitoreo del desempeño de las redes de telecomunicaciones en las que participe el Organismo, con el fin de garantizar que los servicios se lleven a cabo conforme a lo establecido en los contratos y/o por el Instituto Federal de Telecomunicaciones.



	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	52 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO- PROMTEL	OCTUBRE, 2021 VERSIÓN 2

5. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los indicadores de calidad de la red compartida establecidos por el Instituto Federal de Telecomunicaciones y los contratos y actos jurídicos, a través de medios propios o de terceros, con la finalidad de dar seguimiento a la operación y el mantenimiento de las redes de telecomunicaciones que despliegue el Organismo.
6. Coordinar los proyectos de guías técnicas, formatos, requerimientos y especificaciones de la operación y mantenimiento de los proyectos de redes de telecomunicaciones para las bases y procesos de licitación, así como de asociaciones público-privada, con el fin de garantizar que se lleven a cabo conforme a lo establecido.
7. Definir y mantener actualizados los lineamientos y procedimientos de ingeniería para las pruebas de calidad de servicios a realizar en la red compartida, con la finalidad de que sirvan como marco de referencia para las actividades de supervisión.
8. Conducir los actos de supervisión, inspección, verificación y pruebas técnicas a su cargo o a realizar por medio de terceros; con el fin de vigilar el monitoreo de la operación y el mantenimiento de las redes de telecomunicaciones que despliegue el Organismo.
9. Emitir dictámenes técnicos, por sí o a través de terceros, a efecto de que el Organismo proporcione servicios de alojamiento, la interconexión de sistemas de telecomunicaciones a su cargo, con otros operadores de redes públicas de telecomunicaciones, nacionales o extranjeros.
10. Vigilar el cumplimiento de los compromisos de cobertura poblacional de servicios de telecomunicaciones, y en su caso de radiodifusión, en el marco de los contratos o actos jurídicos que celebre el Organismo y en consideración con las disposiciones aplicables.
11. Proponer los servicios y equipos de telecomunicaciones e informáticos que sean factibles de aprovechamiento, uso y explotación por terceros, en el ámbito de competencia del Organismo, a fin de conducir los estudios y las acciones necesarias para el aprovechamiento de los avances tecnológicos que fomenten e impulsen la innovación tecnológica en infraestructura y redes de telecomunicaciones.
12. Definir estimaciones presupuestales y estudios de mercado para operación y mantenimiento de los proyectos y servicios de redes de telecomunicaciones, con la finalidad de considerar estos datos para el desarrollo de los proyectos de telecomunicaciones, y en su caso de radiodifusión, del Organismo.
13. Organizar y difundir la información requerida por las instancias gubernamentales en relación con ordenamientos técnicos, reglas de servicios y demás disposiciones administrativas y técnicas en materia de telecomunicaciones y radiodifusión, con la finalidad de cumplir con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
14. Supervisar las propuestas técnicas de los contratos para operación y mantenimiento de los proyectos que pretenda celebrar el Organismo, con la finalidad de corroborar que se encuentren apegados a la normatividad aplicable y en su defecto proponer su corrección.
15. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.


	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	53 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO- PROMTEL	OCTUBRE, 2021 VERSIÓN 2

### 5.1.2. Dirección de Redes de Telecomunicaciones

#### Objetivo:

Desarrollar las líneas de acción que serán implementadas en los procedimientos de ingeniería, en el diseño y la fase de despliegue de los proyectos y servicios de telecomunicaciones en los que participe el Organismo.

#### Funciones:

1. Proponer las características técnicas que debe contener los proyectos, programas y servicios en el área de su competencia con la finalidad de que sean incluidas en las bases de licitación o concursos de asociaciones público-privadas.
2. Dirigir las fases de planeación y despliegue de los proyectos de telecomunicaciones del Organismo, con la finalidad de emitir recomendaciones respecto al análisis de los reportes generados durante los proyectos.
3. Consolidar los documentos necesarios para la integración de guías, formatos, requerimientos y especificaciones en las fases de planeación y despliegue para las bases y procesos de licitación, con la finalidad de que los procesos se lleven a cabo en tiempo y forma en apego a la normatividad aplicable.
4. Analizar por medio de métodos especializados la ingeniería de los proyectos de telecomunicaciones, con la finalidad de presentar un informe que aporte evidencia en el desarrollo de estudios y propuestas de proyectos, programas y servicios.
5. Participar en las evaluaciones de las estimaciones presupuestales y estudios de mercado, para el desarrollo de los proyectos, en el ámbito de competencia, con la finalidad de presentar la opción más viable para su ejecución.
6. Analizar todo asunto relacionado con el uso y aprovechamiento del espectro concesionado, participando con las entidades responsables, en las negociaciones que sean requeridas, con la finalidad de proporcionar un servicio óptimo del espectro.
7. Participar en el desarrollo de los indicadores que sirvan como marco de referencia para las actividades de supervisión del despliegue de infraestructura de telecomunicaciones de conformidad con el objeto del Organismo.
8. Dictaminar los resultados de los estudios realizados durante el despliegue de infraestructura y redes públicas de telecomunicaciones, con la finalidad de presentar un informe que coadyuve en la detección de áreas de mejora, para implementar los avances que fomenten e impulsen la innovación tecnológica.
9. Dirigir las líneas de acción para monitorear que la red de telecomunicaciones cumpla con la cobertura poblacional estipulada, en el Contrato de Asociación Público-Privada, con la finalidad de presentar un diagnóstico oportuno de las posibles inconsistencias de ésta.
10. Coparticipar en la investigación tecnológica e industrial en materia de telecomunicaciones con el fin de desarrollar la tecnología utilizada en la prestación de servicios de telecomunicaciones y radiodifusión.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	54 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO- PROMTEL	OCTUBRE, 2021 VERSIÓN 2

- Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

## 5.2. Dirección Ejecutiva de Supervisión

### Objetivo:

Establecer los procesos de supervisión, inspección y verificación de la ejecución, operación y mantenimiento de los programas, proyectos y servicios para el despliegue de infraestructura de redes de telecomunicaciones, de conformidad con el objeto del Organismo.

### Atribuciones:

Las establecidas en los artículos 20 y 32 del Estatuto Orgánico del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.


### Funciones:

- Establecer las características técnicas que debe contener los proyectos, programas y servicios en el área de su competencia, con la finalidad de que sean incluidas en las bases de licitación o concursos de asociaciones público-privadas.
- Conducir, por sí o a través de terceros, el programa de trabajo a seguir de las acciones de supervisión, inspección y verificación, con la finalidad de recopilar la información necesaria que contribuyan a la toma de decisiones de planes y/o proyectos en el Organismo.
- Evaluar que las actas de inspección o verificación, constancias de hechos, bitácoras de obra o cualquier documento que de fe de esta actividad, cumplan con las características de información solicitada, con la finalidad de informar sobre el desarrollo de objetivos y metas establecidos para la supervisión y, en caso contrario solicitar el inicio de procedimiento de sanción correspondiente.
- Informar el monto de los costos generados de los servicios contratados en relación con temas de su injerencia, con la finalidad de solicitar los pagos correspondientes a la Gerencia de Recursos Financieros, Materiales y TIC's para cubrir en tiempo y forma los gastos.
- Autorizar los reportes periódicos, cronogramas de ejecución, indicadores y el control de la documentación contractual y técnica de los programas, proyectos y servicios del Organismo, con la finalidad de que la información solicitada cumpla con las especificaciones técnicas y que éstos se realicen en tiempo y forma.
- Supervisar las acciones de inspección, verificación y pruebas técnicas para corroborar el cumplimiento de obligaciones establecidas en los contratos o actos jurídicos que el Organismo haya celebrado.
- Vigilar, por sí, su personal a cargo o a través de terceros, que el servicio de cobertura poblacional no presente inconsistencias, con la finalidad de que el servicio no presente deficiencias.
- Fungir como suplente, representante, invitado u otro tipo de personalidad que lo requiera el Comité al que se le encomiende, con el fin de cumplir con la normatividad que le aplique en la materia.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





	<b>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</b>	HOJA	56 de 77
		MO- PROMTEL	OCTUBRE, 2021
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>			VERSIÓN 2

6. Promover la implementación de mejores prácticas de administración de proyectos, acordes a los contratos y actos jurídicos que celebre el Organismo, con la finalidad de efficientar su planeación y ejecución.
7. Analizar y dictaminar los programas de ejecución de los proyectos y/o programas institucionales, mediante el seguimiento de las acciones de supervisión, inspección, verificación y pruebas técnicas, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos o actos jurídicos que el Organismo haya celebrado.
8. Definir acciones específicas para la organización y difusión de la información requerida por las instancias gubernamentales, en relación con los procesos de supervisión en materia de telecomunicaciones y radiodifusión, con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
9. Establecer los criterios para la integración de los expedientes en el ámbito de su competencia, con el fin de contar con el soporte documental de las actuaciones realizadas y facilitar su consulta en el momento que se requiera.
10. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

#### 5.2.1.1. Subdirección de Control de Infraestructura


##### Objetivo:

Implementar los controles necesarios para el seguimiento de los programas, proyectos y servicios en los que forme parte el Organismo, con el fin de determinar su avance conforme a lo planificado e identificar desviaciones o retrasos para que sean atendidos por las instancias competentes.

##### Funciones:

1. Coordinar el seguimiento de los proyectos, programas y servicios en materia de supervisión, despliegue de infraestructura, u otro relacionado a la Red Compartida del que sea parte el Organismo, con el fin de verificar el cumplimiento de los términos establecidos en el contrato; así como del marco normativo y legal aplicable.
2. Recopilar la información presentada por el auditor técnico y/o terceros respecto al avance del proyecto de contratos y actos jurídicos que celebre el Organismo, en materia de supervisión, despliegue de infraestructura, cobertura u otro relacionado a la Red Compartida con el objetivo de analizar los datos reportados e integrarlos en los reportes correspondientes.
3. Elaborar los reportes, cronogramas de ejecución, el control de avance, los indicadores de los programas de la Unidad, con el fin de informar los avances y detalles de la ejecución, brindando herramientas al superior jerárquico para la toma de decisiones.
4. Detectar e informar al superior jerárquico sobre el atraso en la ejecución de los proyectos de telecomunicaciones e infraestructura de los que es parte el Organismo, con el fin de que se tomen medidas para asegurar su cumplimiento.
5. Coordinar la integración de la información requerida por las instancias gubernamentales en relación con los procesos de supervisión en materia de telecomunicaciones y radiodifusión, con la finalidad de generar información veraz y oportuna para su difusión en los medios establecidos, en cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.


 <b>PROMTEL</b> <small>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</small>	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	57 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO-PROMTEL	OCTUBRE, 2021

6. Supervisar la integración de los expedientes derivados de las actuaciones realizadas en su ámbito de su competencia, con el fin de garantizar el cumplimiento de los criterios establecidos y disponer de información completa para su consulta.
7. Implementar mejores prácticas en la administración de proyectos de este Organismo y evaluar los efectos relacionados con las mismas, con el fin de proponer medidas orientadas a la eficiencia y mejora continua del proceso.
8. Implementar estrategias que permitan asegurar el cumplimiento de los tiempos de ejecución de los contratos de los que es parte el Organismo.
9. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

### 5.2.2. Dirección de Verificación de Redes

#### Objetivo:

Vigilar que los procedimientos de verificación de redes se ejecuten en tiempo y forma, a través de la planificación de líneas de trabajo, con la finalidad de monitorear el despliegue y supervisión de la infraestructura de conformidad con el objeto del Organismo.

#### Funciones:

1. Coordinar las acciones de planeación, revisión de despliegue, verificación de ejecución, operación y mantenimiento de las redes de telecomunicaciones por medio del auditor técnico y/o a través de terceros, de acuerdo con lo estipulado en los contratos respectivos, con la finalidad de que la operación mantenga un monitoreo constante, así como la creación y entrega de reportes.
2. Emitir los dictámenes basados en los resultados de los procesos de inspección, revisión de despliegue y verificación con la finalidad de conformar los documentos para determinar si es viable alguna modificación, penalizaciones o la rescisión por incumplimiento de los contratos.
3. Coordinar con el auditor técnico y/o terceros el plan de acción a seguir con su equipo de trabajo con la finalidad de realizar los actos de verificación en campo.
4. Instruir al auditor técnico y/o terceros acerca de los indicadores que formarán parte de los procesos de inspección, verificación y pruebas técnicas para corroborar el cumplimiento de obligaciones establecidas en los contratos.
5. Establecer las líneas de acción para evaluar los trabajos de inspección y verificación del auditor técnico y/o terceros, con la finalidad de generar actas de inspección o verificación, constancias de hechos, bitácoras de obra o cualquier documento que de fe de esta actividad.
6. Notificar a la Dirección Ejecutiva correspondiente, la conclusión de los trabajos realizados por el auditor técnico y/o por terceros, relacionados al área de competencia, con la finalidad de gestionar los pagos correspondientes.
7. Vigilar a través del resultado de los trabajos de inspección y verificación del auditor técnico y/o terceros que, los programas de la red de telecomunicaciones se encuentren dentro del marco de los contratos y en consistencia con las disposiciones aplicables.

f

u

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



	<b>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</b>	HOJA	58 de 77
		MO- PROMTEL	OCTUBRE, 2021  VERSIÓN 2
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>			

- Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

## 6. Coordinación de Administración de Recursos Financieros, Materiales, Capital Humano y TIC's

### Objetivo:

Establecer y gestionar los procesos, acciones, medidas y normatividad para la administración de recursos financieros, materiales, capital humano y tecnologías de la información, asegurando una operación eficiente y eficaz del Organismo.

### Atribuciones:

Las establecidas en los artículos 18, 19 y 33 del Estatuto Orgánico del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.

### Funciones:

- Evaluar la viabilidad presupuestal del Plan Anual de Trabajo del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones que presente la Unidad de Promoción de Inversiones y Desarrollo, con el fin de que la Dirección General lo apruebe con base en la normatividad aplicable.
- Autorizar los dictámenes de impacto presupuestario y, en su caso, autorizar la modificación de la estructura orgánica ocupacional y salarial, con la finalidad de llevar un control desde el punto de vista técnico, estratégico, organizacional y operacional.
- Establecer los procesos para la elaboración de contratos, convenios, actos jurídicos y los demás instrumentos necesarios, para el control de los recursos asignados a la Coordinación de Administración a su cargo.
- Establecer y autorizar las constancias de nombramientos y de retenciones, bajas o cese de las y los servidores públicos del Organismo, cambiarlos de adscripción y removerlos cuando corresponda, con la finalidad de mantener un registro actualizado del personal del Organismo.
- Dirigir el proceso y desarrollo de nómina para el personal del Organismo, vigilando los rubros y conceptos que se integran y que el proceso se lleve a cabo cumpliendo con las leyes en materia laboral, las disposiciones establecidas en el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal, con la finalidad de asegurar que se efectúe el pago de las remuneraciones y prestaciones en tiempo y forma.
- Colaborar con la Dirección General en la creación y/o modificación de la estructura organizacional con el objetivo de establecer los procesos y funciones que lleve a cabo cada Unidad Administrativa.
- Establecer y emitir las directrices para el correcto manejo de expedientes que contengan los documentos personales y administrativos de las y los servidores públicos del Organismo, con la finalidad de tener un resguardo, conservación y llevar un control de éstos.
- Autorizar el Programa Anual de Capacitación dirigido al personal del Organismo en apego a la normatividad aplicable, con la finalidad de actualizar y desarrollar al personal.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

 <b>PROMTEL</b> <small>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</small>	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	59 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO-PROMTEL	OCTUBRE, 2021

9. Autorizar los programas de intercambio del personal del Organismo con organismos y entidades extranjeras con funciones afines a las del Organismo, en coordinación con las Unidades competentes, así como administrar, en su caso, los programas de becas y de servicio social del Organismo, con la finalidad de promover el desarrollo del personal.
10. Autorizar los programas culturales, deportivos, sociales y comunicación interna, con la finalidad de asegurar que se propicie un ambiente de integración y compromiso en el Organismo en el marco de los principios de calidad, innovación, ética profesional y cultura organizacional.
11. Establecer las acciones necesarias para la prestación del servicio médico al interior del Organismo, con la finalidad de que las y los servidores públicos reciban atención de primer contacto.
12. Coordinar y supervisar la elaboración de los manuales de organización y las guías técnicas y administrativas del Organismo, con la finalidad de contar con las herramientas administrativas relacionadas con los puestos y sus responsabilidades inherentes.
13. Determinar las sanciones laborales y aplicar las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal del Organismo, de conformidad con los procedimientos y la normativa establecidos para estos efectos.
14. Promover la perspectiva de género y el enfoque de igualdad en la cultura organizacional del Organismo, con la finalidad de erradicar prácticas discriminatorias y promover la inclusión.
15. Proponer a la Dirección General los proyectos de los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, con la finalidad de administrar los recursos financieros, materiales, humanos y las TIC's del Organismo.
16. Establecer el sistema contable y la tesorería de los recursos financieros, así como los dictámenes de impacto presupuestal que maneja el Organismo, con la finalidad de evaluar y gestionar los ingresos generados por los servicios que preste o los que deriven de asociaciones público-privadas, determinando la distribución del recurso.
17. Establecer las líneas generales para la elaboración del anteproyecto presupuestario del Organismo para ser presentado al Consejo de Administración, con la finalidad de determinar y gestionar los recursos presupuestales necesarios para la operación del Organismo.
18. Autorizar los informes proporcionados por sus áreas adscritas sobre la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y TIC's del Organismo, con la finalidad de entregarlos a la Dirección General para su presentación ante el Consejo de Administración.
19. Elaborar en coordinación con las Jefaturas de Unidad, si así lo amerita, las bases de licitación o concursos de asociación público-privadas con relación a los temas competentes de la Unidad de Promoción de Inversiones y Desarrollo, con el fin de cumplir con la normatividad que le aplica en dicha materia.
20. Determinar y autorizar los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, servicios en general, obras públicas y servicios relacionados con las mismas que requiera el Organismo; así como autorizar la suspensión temporal o terminación anticipada de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con la finalidad de asegurar que las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios se realicen con oportunidad y que las Unidades cuenten con éstos para el desarrollo de sus funciones.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



	<b>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</b>	HOJA	60 de 77
		MO- PROMTEL	OCTUBRE, 2021  VERSIÓN 2
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>			

21. Establecer los lineamientos para la administración de los bienes muebles e inmuebles del Organismo con la finalidad de permitir su óptimo aprovechamiento.
22. Normar y gestionar los recursos materiales pertenecientes al Organismo, así como elaborar y suscribir los contratos, convenios y actos jurídicos, con la finalidad de llevar un control adecuado de los recursos.
23. Autorizar las erogaciones con cargo al presupuesto del Organismo sujetándose a la normatividad aplicable; así como suscribir los estados financieros correspondientes y ordenar la emisión y publicación de información financiera gubernamental, con la finalidad de colaborar en el modelo de transparencia y acceso a la información.
24. Determinar la infraestructura por si o a través de terceros, así como coordinar la provisión de servicios informáticos requeridos, con la finalidad de asegurar que el Organismo cuente con los recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones.
25. Establecer las políticas, normas, controles, sistemas y procedimientos administrativos; así como vigilar el correcto cumplimiento de tales disposiciones con la finalidad de optimizar la administración y mejorar el aprovechamiento de los recursos informáticos del Organismo.
26. Autorizar los sistemas de informática, programas de cómputo, equipos de procesamiento de datos, redes de telecomunicaciones de voz y datos, y bases de datos del Organismo, con la finalidad de brindar el soporte técnico a los usuarios.
27. Participar en los Comités que correspondan a su ámbito de competencia, con el fin de dar atención a los asuntos en cuestión y dar cumplimiento a la normativa en la materia aplicable.
28. Supervisar los planes y proyectos en el ámbito de su competencia, mejorar la eficiencia de los procesos y procedimientos de la Coordinación a su cargo, proponiendo mejoras en los controles y normatividad interna, con la finalidad de identificar y corregir posibles riesgos, y asegurar el correcto desempeño de la Coordinación a su cargo.
29. Ejecutar las acciones para la atención de los requerimientos de información/documentación que formulen a la Coordinación a su cargo, así como las acciones para atender las auditorías de las diversas instancias de supervisión y fiscalización.
30. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

## 6.1. Gerencia de Administración, Organización y Desarrollo de Capital Humano

### Objetivo:

Establecer y gestionar los procesos organizacionales, de recursos humanos y desarrollo de talento, con el fin de proveer e impulsar la productividad, alcanzar los objetivos y metas del Organismo en forma eficiente y eficaz, cumpliendo con la normativa establecida por la SFP y la SHCP.

### Atribuciones:

Las establecidas en el artículo 34 del Estatuto Orgánico del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.

 <b>PROMTEL</b> <small>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</small>	<b>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</b>	<b>HOJA</b>	<b>61 de 77</b>
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	<b>MO-PROMTEL</b>	<b>OCTUBRE, 2021</b> <b>VERSIÓN 2</b>

### Funciones:

1. Implementar estrategias orientadas a la formulación o actualización de perfiles de puestos, derivados de la actualización, reestructuración y/o creación de plazas, mediante el despliegue de acciones conjuntas con las Unidades Administrativas para el levantamiento de información, a través de reuniones de trabajo, o en su caso brindando la asesoría necesaria en materia técnica; así como, aportando elementos de información para obtener las aprobaciones correspondientes, con la finalidad de proporcionar los elementos metodológicos para la correcta formulación de los perfiles de puestos y su consecuente autorización.
2. Acreditar las acciones para el proceso de las plazas vacantes, supervisando que se cuente con los perfiles de puestos actualizados, validados técnicamente y actualizados en el sistema que para tal efecto determine la SFP, con la finalidad de coadyuvar a la ocupación de las plazas a través de los mecanismos de ingreso.
3. Autorizar la implementación del modelo de reclutamiento y selección de personal para el abatimiento de la vacancia del Organismo, mediante el establecimiento de un modelo acorde a las necesidades de la institución, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del Organismo.
4. Aprobar el proceso del pago de la nómina para el personal, verificando que la generación de la nómina se realice en tiempo y forma, observando que se incluyan cada uno de los conceptos; así como, las incidencias por período, en apego a la normatividad en materia, con el objeto de asegurar el pago de las remuneraciones y cumplir con las obligaciones laborales a cargo del Organismo.
5. Aprobar el adecuado otorgamiento de las prestaciones laborales, vigilando que se otorguen conforme a las disposiciones señaladas por la normatividad vigente en la materia, con la finalidad de asegurar que cada trabajador cuente con las prestaciones que le correspondan y dar cumplimiento a las obligaciones laborales a cargo del Organismo.
6. Autorizar la planeación para el desarrollo de las acciones que permitan ejercer un eficiente control de la operación del proceso de capacitación, clima organizacional, y equidad de género, mediante la instrumentación de los mecanismos pertinentes para la ejecución y cumplimiento correcto con la finalidad de coadyuvar a la profesionalización de las y los servidores públicos.
7. Aprobar la implementación de los criterios normativos y jurídicos aplicables en el Organismo en materia de relaciones laborales con la finalidad de que se proporcionen los beneficios a que tienen derecho las y los servidores públicos y mantener un clima laboral favorable.
8. Supervisar las acciones necesarias para la mejora regulatoria interna del Organismo, a efecto de que se emitan disposiciones normativas con la calidad regulatoria requerida, como el Manual de Organización y Manuales de Procedimientos, y se incorporen en el sistema de normas internas de la Administración Pública Federal.
9. Participar en los comités que correspondan a su ámbito de competencia, con el fin de dar atención a los asuntos en cuestión y dar cumplimiento a la normativa en la materia aplicable.
10. Supervisar la integración, actualización, control y resguardo de los expedientes de personal del Organismo, a fin de contar con los documentos que la persona servidora pública presenta al momento de su ingreso o reingreso, así como aquella que se genere durante el tiempo que labore en el Organismo, y la que remitan otras instancias.

f

d

Mo

f

e



	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	62 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO- PROMTEL	OCTUBRE, 2021

11. Supervisar la elaboración de la detección de necesidades de capacitación de las personas servidoras públicas del Organismo, y con base en ella, determinar la viabilidad de incorporar acciones de capacitación en el Programa Anual de Capacitación.
12. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

### 6.1.1. Director de Recursos Humanos

#### Objetivo:

Dirigir las líneas de acción que permitan la administración del Capital Humano, mediante la realización de los procesos y procedimientos para el ingreso, capacitación y profesionalización del personal, así como las relaciones laborales, prestaciones, y clima y cultura laboral; con la finalidad de proveer e impulsar el desarrollo de las y los servidores públicos del Organismo, contribuyendo a su productividad y bienestar.

#### Funciones:

1. Coordinar las acciones de reclutamiento y selección de personal del Organismo, asegurando que los candidatos cumplan con los perfiles y especificaciones de los puestos y que la selección se realice en condiciones de equidad, con la finalidad de que el Organismo cuente con el personal apto para el desempeño de sus funciones.
2. Supervisar la elaboración y entrega de los nombramientos del personal de acuerdo con los movimientos de nómina quincenal, verificando que cuenten con la información requerida de conformidad con la normatividad en la materia, con la finalidad de que el personal cuente en tiempo y forma con su designación en el cargo y con ello se formalice la relación laboral.
3. Supervisar que la plantilla de personal se mantenga actualizada, verificando que se identifiquen los movimientos de plazas y de personal que se generan en el Organismo, así como, el la captura de movimientos de personal, emisión de informes y reportes, con la finalidad de contar con una plantilla de personal actualizada.
4. Dirigir el proceso y desarrollo de pago de la nómina para el personal, vigilando los rubros y conceptos que se integran, con la finalidad de asegurar que se efectúe el pago de las remuneraciones y prestaciones en tiempo y forma.
5. Conducir el otorgamiento de prestaciones económicas y de seguridad social al personal del Organismo, mediante la aplicación de la normatividad y las condiciones generales de trabajo, con la finalidad de que se proporcionen las prestaciones a que tienen derecho las y los servidores públicos.
6. Establecer y supervisar la ejecución de los planes y programas para el otorgamiento de las prestaciones sociales, culturales, deportivas y recreativas, así como promover y coordinar protocolos, programas y campañas en materia de derechos humanos, equidad, igualdad, no discriminación y salud del personal del Organismo, con la finalidad de fomentar el bienestar de las y los trabajadores para mejorar su calidad de vida, salud y el clima laboral.
7. Coordinar las acciones que permitan establecer y dar seguimiento al Programa Anual de Capacitación del personal del Organismo, a través de una adecuada planeación, operación y evaluación, con la finalidad de incrementar la profesionalización de los servidores públicos del Organismo.

f

d

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	63 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO- PROMTEL	OCTUBRE, 2021 VERSIÓN 2

8. Coordinar las acciones para evaluar el desempeño del personal del Organismo, en apego a la normatividad aplicable, con la finalidad de conocer el rendimiento de las y los servidores públicos en su puesto y de manera colectiva en el Organismo.
9. Promover la aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional, con la finalidad de conocer las percepciones del personal de este Organismo sobre las condiciones de trabajo y, basados en la información obtenida, estar en la posibilidad de diseñar planes de acción de mejora continua.
10. Coordinar las acciones necesarias del proceso de separación de los servidores públicos del Organismo, verificando que la información referente a las causas que lo originaron y del procedimiento aplicable esté debidamente fundado y motivado, con la finalidad de dotar de validez jurídica el trámite de separación.
11. Coordinar el proceso para la elaboración, reposición y cancelación de credenciales del personal, con la finalidad de que los trabajadores puedan identificarse como servidores públicos de PROMTEL y tener acceso a las instalaciones del Organismo.
12. Supervisar la integración, actualización, control y resguardo de los expedientes de personal, debiendo observar las disposiciones aplicables para tal efecto, con la finalidad de generar el historial laboral de los trabajadores del Organismo.
13. Coordinar la integración de informes periódicos de los procesos, en materia de administración de recursos humanos, con la finalidad de atender en tiempo y forma el registro y su actualización ante las instancias correspondientes.
14. Coordinar la atención de las solicitudes de información correspondientes en su ámbito de competencia, con la finalidad de proporcionar la información en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
15. Participar en los comités que correspondan a su ámbito de competencia, con el fin de dar atención a los asuntos en cuestión y dar cumplimiento a la normatividad aplicable a la materia.
16. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

#### 6.1.1.1. Subdirección de Relaciones Laborales y Capacitación

##### Objetivo:

Vigilar el adecuado otorgamiento de las remuneraciones y prestaciones al personal; así como coordinar las acciones del Programa Anual de Capacitación, con la finalidad de asegurar que la relación laboral se establezca en los términos de la normatividad aplicable y contribuir con la profesionalización de los servidores públicos del Organismo.

##### Funciones:

1. Concentrar la documentación del personal de Organismo, así como diseñar y actualizar la base de datos en las que se concentre dicha información, con la finalidad de generar los expedientes que faciliten la obtención de información.



 <b>PROMTEL</b> <small>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</small>	<b>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</b>	HOJA	64 de 77
		MO-PROMTEL	OCTUBRE, 2021
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>			<b>VERSIÓN 2</b>

2. Verificar que la documentación del personal cubra los requerimientos establecidos, para la posterior elaboración y entrega de nombramientos de acuerdo con los movimientos de nómina quincenal generados.
3. Elaborar e integrar los informes periódicos de altas, bajas y modificación de personal, con la finalidad de atender en tiempo y forma el registro y actualización de los servidores públicos en las plataformas electrónicas asignadas y ante las instancias correspondientes.
4. Registrar las asistencias, faltas, permisos, licencias, incidencias, vacaciones y días de descanso del personal del Organismo, conforme a los mecanismos establecidos, con la finalidad de que se cuente con los controles necesarios y generar el proceso conducente en cada rubro.
5. Coordinar el proceso operativo de integración de información de los conceptos de remuneraciones y prestaciones que se generan, gestionando la solicitud de recursos ante la Dirección de Recursos Humanos, con la finalidad de preparar la nómina en tiempo y forma.
6. Promover y coordinar los planes y programas de prestaciones sociales, culturales, deportivas, recreativas y campañas de fomento a la salud de los trabajadores del Organismo, así como la evaluación de la efectividad de estos, con la finalidad de detectar las necesidades y atender las solicitudes del personal y contar con elementos que permitan la toma de decisiones.
7. Efectuar la correcta aplicación en materia de seguros institucionales y los que contrate el Organismo para los trabajadores, mediante el análisis y definición de los términos que en materia de seguros se establecen en las condiciones generales de cada póliza, con la finalidad de comprobar el cumplimiento de las prestaciones en beneficio de los intereses de los trabajadores del Organismo.
8. Coordinar con las aseguradoras los movimientos de alta, modificación o baja de los seguros institucionales, con la finalidad de mantener un control de dicha información, ejecutando lo conducente en cada caso, para que el personal cuente con la prestación correspondiente en tiempo y forma.
9. Coordinar las acciones para llevar a cabo la detección de necesidades de capacitación, con el fin de considerar su integración en el programa respectivo y favorecer el desarrollo de los servidores públicos, procurando el uso racional y eficiente de los recursos.
10. Dar seguimiento al Programa Anual de Capacitación, con la finalidad de contar con los referentes para evaluar los avances de la profesionalización del capital humano del Organismo y el impacto de los programas y acciones de capacitación para el logro de los objetivos estratégicos.
11. Coordinar la logística de las acciones de capacitación al interior del Organismo, verificando que se cuente con los elementos necesarios para su adecuado desarrollo, supervisando la aplicación de las evaluaciones que se requieren para medir la reacción y el aprendizaje de los participantes.
12. Recopilar la información que se genere con motivo del Programa Anual de Capacitación y vigilar la entrega de las constancias de participación, con la finalidad de contar con los expedientes de los cursos proporcionados.
13. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

f

↓

v

ms

↓

	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	65 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO- PROMTEL	OCTUBRE, 2021 VERSIÓN 2

## 6.1.2. Dirección de Planeación y Organización

### Objetivo:

Conducir el proceso de planeación organizacional del Organismo, con la finalidad de que se cuente con estructuras orgánicas ocupacionales acordes a la operación y presupuesto autorizado; así como con los instrumentos administrativos que orienten el quehacer de las áreas.

### Funciones:

1. Diseñar y dar seguimiento a las modificaciones a la estructura orgánica acorde a las necesidades operativas de este Organismo, así como al presupuesto autorizado, con la finalidad de contribuir en la conformación de una organización orientada a la consecución de los objetivos de institucionales.
2. Coordinar acciones para la verificación de disponibilidad presupuestaria en materia de servicios personales; así como participar en los comités de planeación estratégica y en las reuniones ante la SICT, SFP y SHCP, con el propósito de asegurar los recursos financieros necesarios para el pago de sueldos y prestaciones.
3. Coadyuvar en la elaboración, actualización y registro de los manuales de organización, procedimientos, y guías administrativas y operativas, con la finalidad de contar con herramientas administrativas que señalen las responsabilidades inherentes a cada área y guíen sus actividades.
4. Coordinar las acciones necesarias para la mejora regulatoria interna a efecto de que se aprueben disposiciones normativas con la calidad regulatoria requerida y se incorporen en el Sistema de normas internas de la Administración Pública Federal, eficientando la operación y funcionamiento de este Organismo.
5. Coordinar las estrategias para la elaboración y/o actualización de la descripción, perfil y valuación de puestos de este Organismo, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los criterios técnicos y normativos para el registro de estructuras orgánicas ocupacionales.
6. Dirigir los procesos de actualización y registro de los tabuladores de sueldos del Organismo, para dar cumplimiento a la política salarial emitida por el ejecutivo federal.
7. Dar seguimiento a las gestiones para el registro de la estructura orgánica y la plantilla de personal de este Organismo ante la SHCP y la SFP, a fin de obtener las aprobaciones correspondientes
8. Establecer el sistema de evaluación del desempeño de personal, con la finalidad de contar con la herramienta que permita medir el cumplimiento de metas y objetivos individuales y, en su caso, proponer medidas para incentivar la productividad.
9. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

## 6.2. Gerencia de Recursos Financieros, Materiales y TIC's

### Objetivo:

Establecer y gestionar los recursos financieros, materiales y TIC's, con el fin de proveer los insumos requeridos por las diferentes Unidades Administrativas, a fin de alcanzar los objetivos y metas del Organismo en forma eficiente y eficaz, cumpliendo con la normatividad establecida por la SFP y la SHCP.



	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	66 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO- PROMTEL	OCTUBRE, 2021 VERSIÓN 2

### Atribuciones:

Las establecidas en el artículo 35 del Estatuto Orgánico del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.

### Funciones:

1. Colaborar en el diseño de propuesta de los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo con la finalidad de presentarlos a su superior jerárquico para su validación.
2. Coordinar la elaboración del anteproyecto presupuesto del Organismo, así como integrar el anteproyecto de presupuesto anual del Organismo para presentarlo al Consejo de Administración para su aprobación.
3. Integrar los informes que la Dirección General deba presentar al Consejo de Administración sobre la marcha de la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Organismo.
4. Establecer los lineamientos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Organismo.
5. Autorizar la suspensión temporal o terminación anticipada de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad con la legislación aplicable, en el ámbito de su competencia.
6. Establecer y administrar un sistema de organización y conservación de archivos de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
7. Autorizar las erogaciones con cargo al presupuesto del Organismo, sujetándose a la normatividad aplicable.
8. Suscribir los estados financieros correspondientes y ordenar la emisión y publicación de información financiera gubernamental.
9. Administrar las estrategias para la administración del sistema contable y la tesorería de los recursos financieros, con el objeto de acreditar los pagos y registros en tiempo y forma.
10. Conducir las líneas de acción para la recopilación de información relacionada con la administración de los recursos financieros, materiales y TIC's, llevando a cabo un análisis de dicha información que servirá para detectar áreas de mejora, entregables y del anteproyecto presupuestario del Organismo.
11. Colaborar con las Unidades Administrativas del Organismo, si así lo amerita, los proceso a seguir para la licitación o concursos de asociación público-privadas, con la finalidad de que dichos procesos se lleven a cabo de conformidad con lo establecido en las bases.
12. Informar al superior jerárquico las propuestas de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, servicios en general, obras públicas y servicios relacionados con las mismas que requiera el Organismo, con la finalidad de proporcionar el estatus que guardan los bienes o servicios para la toma de decisiones, de renovar o rescindir las contrataciones.

*f*

*o*

*v*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	67 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO- PROMTEL	OCTUBRE, 2021

13. Determinar los estados financieros correspondientes a los ingresos y egresos del Organismo, con el objeto de proporcionar informes que muestren el manejo de los recursos y coadyuven en la toma de decisiones del superior jerárquico.
14. Establecer los procesos para la captación de necesidades de servicios informáticos que requieran las Unidades del Organismo, con la finalidad de presentar al superior jerárquico un reporte de los recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones.
15. Evaluar que las políticas, normas, controles, sistemas y procedimientos administrativos de cada Unidad, con el objeto de implementar áreas de mejora para la utilización de los recursos informáticos.
16. Diseñar sistemas de informáticos, programas de cómputo, equipos de procesamiento de datos, redes de telecomunicaciones de voz y datos, y bases de datos con la finalidad de presentarlo al superior jerárquico para su autorización.
17. Participar en los Comités que correspondan a su ámbito de competencia, incluyendo el Comité de Adquisiciones Arrendamiento y Servicios, con el fin de dar atención a los asuntos en cuestión y dar cumplimiento a la normativa en la materia aplicable.
18. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

### 6.2.1. Dirección de TIC's y Recursos Materiales

#### Objetivo:

Dirigir los procesos y asuntos relacionados con la administración de recursos materiales, servicios generales y de tecnologías de información y comunicaciones del Organismo con la finalidad de proveer los recursos y servicios necesarios para el funcionamiento de las distintas áreas, dentro del marco de legalidad y transparencia.

#### Funciones:

1. Coordinar la integración del Programa Anual de los Recursos Materiales y Servicios Generales del Organismo, con la finalidad de atender en tiempo y forma los requerimientos referentes al parque vehicular, espacios físicos, control de inventarios, aseguramiento de bienes muebles, mobiliario y equipo, almacenes, archivos y servicios generales.
2. Supervisar la atención de solicitudes de servicios de materiales y TIC's, con la finalidad de que se atiendan en tiempo y forma las necesidades de las diferentes áreas del Organismo, así como evaluar el nivel de satisfacción de las áreas usuarias en la atención de sus solicitudes.
3. Definir las estrategias para el uso, aprovechamiento y mantenimiento de mobiliario y equipo, con la finalidad de que se lleven a cabo las actividades necesarias para conservar en buen estado el mobiliario y equipo.
4. Coordinar las acciones necesarias para la integración de inventarios de los materiales y bienes del Organismo, con el propósito de que se lleve un control y conocimiento detallado de las Unidades en existencia y su ubicación precisa.
5. Coordinar la integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) del Organismo de acuerdo con la normatividad establecida, con la finalidad de que el



	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	68 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO- PROMTEL	OCTUBRE, 2021 VERSIÓN 2

Organismo cuente oportunamente con los bienes y servicios necesarios para su funcionamiento.

6. Coordinar los procedimientos de contratación de bienes, arrendamientos o servicios con la finalidad de cumplir con lo programado y evitar compras de bienes innecesarios.
7. Asesorar a las áreas contratantes, áreas requirentes y áreas técnicas sobre los procedimientos de contratación a utilizar y los criterios de evaluación aplicables, considerando los resultados de la investigación de mercado y los elementos de la requisición, con la finalidad de apoyar a que se seleccione el procedimiento que garantice las mejores condiciones para el Estado y que se sujete a la normatividad aplicable.
8. Definir los procedimientos para la administración de la infraestructura tecnológica, para optimizar el aprovechamiento de los recursos informáticos del Organismo.
9. Coordinar la evaluación, diseño, implementación y administración de infraestructura tecnológica, por si o a través de terceros, para la provisión de los servicios informáticos acordes a las necesidades operativas del Organismo.
10. Diagnosticar las necesidades de servicios informáticos que requieran las Unidades del Organismo, con la finalidad de evaluar la factibilidad de integrarlos en el PAAAS.
11. Definir las características de la seguridad física y lógica de la infraestructura tecnológica, con la finalidad de mantener la confidencialidad, integridad y confiabilidad de la información del Organismo.
12. Coordinar las acciones necesarias para la administración de archivos y gestión documental, de conformidad con la normatividad en la materia, con el propósito de garantizar la organización, disponibilidad, localización, integridad y conservación de los archivos del Organismo.
13. Vigilar que el servicio de envío, entrega y recepción de correspondencia y paquetería oficial, interna o externa se proporcione en tiempo y forma, con la finalidad de garantizar la adecuada administración de la correspondencia del Organismo.
14. Conducir la elaboración del Programa de Protección Civil del Organismo, así como los simulacros y evaluaciones de seguridad que deban realizarse, mediante la aplicación de la normatividad y procedimientos en la materia, con el objeto de salvaguardar la integridad física de las personas e instalaciones.
15. Programar, organizar y participar en las sesiones de los diversos Comités y Órganos Colegiados de su competencia, con la finalidad de someter los asuntos en materia de recursos materiales y TIC's para su conocimiento y determinación.
16. Las demás que le confieran sus superiores jerárquicos y las que le señalen otras disposiciones legales o administrativas.

#### 6.2.1.1. Subdirección de Sistemas

##### Objetivo:

Coordinar la implementación de sistemas de información, brindar el soporte técnico y verificar la operación de los sistemas, equipos y redes de comunicaciones, así como, el suministro de los materiales y servicios generales, que permitan gestionar eficientemente los procesos del Organismo.

 <b>PROMTEL</b> <small>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</small>	<b>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</b>	HOJA	69 de 77
		MO-PROMTEL	OCTUBRE, 2021
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>VERSIÓN 2</b>	

**Funciones:**

1. Supervisar el desarrollo e instrumentación de los procedimientos en materia de tecnologías de la información, que sean aplicables a la infraestructura tecnológica del Organismo, con la finalidad de optimizar su funcionamiento.
2. Efectuar los procedimientos para la confidencialidad, integridad y confiabilidad de la información electrónica del Organismo, así como supervisar su implementación y observancia general de todas sus áreas, con el objeto de garantizar la seguridad de la información.
3. Opinar en grupos de trabajo, comités o comisiones interinstitucionales, en materia de seguridad de la información, con el objeto de brindar asesorías y mejoras para el uso de sistemas de información.
4. Asesorar en el diseño y operación de la página de internet del Organismo, con la finalidad de cumplir con los estándares definidos para la estrategia digital del Gobierno Federal.
5. Coordinar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes, de la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones del Organismo, así como proporcionar los servicios de soporte técnico, con la finalidad de asegurar las óptimas condiciones para su funcionamiento.
6. Supervisar la ejecución del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales del Organismo, con la finalidad de garantizar su apego al presupuesto autorizado y que los insumos se provean en tiempo y forma para la continuidad de la operación de las áreas.
7. Administrar las solicitudes de servicio que formulen las áreas del Organismo, de entre las previstas en la relación de servicios autorizados, a fin de garantizar que se atiendan en tiempo y forma.
8. Recopilar la información técnica y administrativa de acuerdo con los requerimientos de bienes y servicios del Organismo, con la finalidad de llevar a cabo los procedimientos de contratación y que los bienes y servicios cumplan con las características necesarias.
9. Verificar que los bienes entregados por los proveedores, así como la prestación de servicios, cumplan con las especificaciones establecidas en los contratos de su ámbito de su competencia, a fin de garantizar su calidad y eficiencia.
10. Supervisar la realización de los inventarios físicos de los bienes muebles y enseres menores del Organismo y coordinar la administración de los resguardos, con la finalidad de llevar su control.
11. Organizar e implementar la operación del archivo en las diversas áreas de este Organismo, a fin de asegurar el resguardo y disponibilidad de documentos de conformidad con la normativa aplicable.
12. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.






 <b>PROMTEL</b> <small>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</small>	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	70 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO-PROMTEL	OCTUBRE, 2021 VERSIÓN 2

### 6.2.1.1.1. Jefe de Departamento de Adquisiciones

#### Objetivo:

Ejecutar acciones para el desarrollo de los procedimientos contratación de bienes y servicios de este Organismo, para asegurar su abastecimiento dentro del marco de legalidad y transparencia.

#### Funciones:

1. Concentrar las solicitudes de recursos materiales y servicios generales que formulen las diversas áreas, a fin de determinar las necesidades del Organismo para la integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS).
2. Realizar los estudios de mercado de los bienes y servicios requeridos por este Organismo, a efecto de adquirirlos en las mejores condiciones de precio y calidad y de conformidad con el PAAAS y con el presupuesto autorizado.
3. Registrar el PAAAS del Organismo, de conformidad con el presupuesto autorizado, para presentarlo a su superior jerárquico para su aprobación e integración con la finalidad de publicar el programa.
4. Apoyar en la organización y desarrollo de las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CAAS), en apego a lo establecido en la normatividad de la materia, con la finalidad de integrar la información derivada de las actuaciones del CAAS.
5. Efectuar la carga de información de los procesos de contratación servicios, bienes y arrendamientos del Organismo en la plataforma de CompraNet, en apego a los términos y plazos establecidos en la normatividad en la materia, con la finalidad de que la información se encuentre disponible en el referido sistema y que permita el seguimiento y la transparencia de los procesos.
6. Brindar apoyo para la elaboración y suscripción de convenios y contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, para su validación por parte del área jurídica del Organismo.
7. Revisar la documentación legal y administrativa requerida a los proveedores que permita su participación en los procesos administrativos publicados en la plataforma de CompraNet, con la finalidad de llevar a cabo los procesos licitatorios de conformidad con la normatividad aplicable.
8. Realizar la liberación de garantías de los contratos celebrados en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, para concluir los procedimientos adquisitivos del Organismo.
9. Integrar los expedientes de las licitaciones y contrataciones, desde su requisición hasta la formalización de los instrumentos jurídicos correspondientes, conforme a lo establecido a la normatividad en la materia, con la finalidad de contar con el soporte documental de las actuaciones realizadas y facilitar su consulta en el momento que se requiera.
10. Elaborar los informes en materia de las adquisiciones realizadas por el Organismo, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad aplicable y en materia de transparencia.
11. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

*f*

*or*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	71 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO- PROMTEL	OCTUBRE, 2021 VERSIÓN 2

## 6.2.2. Dirección de Recursos Financieros

### Objetivo:

Supervisar la administración de los recursos financieros asignados al Organismo, así como implementar los sistemas internos y externos destinados al registro de los ingresos y egresos, a fin de ejercer la correcta aplicación del presupuesto para el logro de metas y objetivos del Organismo.

### Funciones:

1. Coordinar la integración de los estados financieros y presupuestales con la información programática, presupuestal y financiera del Organismo, con la finalidad de cumplir con la normatividad establecida en materia contable y presupuestal.
2. Autorizar el registro contable de los recursos destinados a la operación y funcionamiento del Organismo a través de un sistema que permita generar y emitir la información financiera y presupuestal en tiempo y forma.
3. Valorar la formulación e integración de la estructura programática y anteproyecto de presupuesto del Organismo, asegurando que se dé cumplimiento a los lineamientos, normas y reglamentos que emitan las dependencias globalizadoras, con la finalidad de remitir en tiempo y forma el proyecto de presupuesto en el sistema institucional establecido por la SHCP.
4. Coordinar el proceso de compromiso presupuestal y pago de las adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios, así como las obligaciones en materia de servicios personales a través del sistema contable y de pago establecido por la SHCP y la Tesorería de la Federación (TESOFE), respectivamente, promoviendo métodos y procedimientos que permitan mejorar las acciones para transparentar y eficientar el uso de los recursos financieros; a fin de dar cumplimiento a dichos compromisos financieros.
5. Supervisar y regular el seguimiento al ejercicio del presupuesto, registrando adecuadamente en los sistemas de control presupuestal de las dependencias globalizadoras; observando que se sujeten al presupuesto autorizado, con base en los capítulos, conceptos y partidas de gasto registrados en los sistemas de control presupuestal de la SHCP.
6. Coordinar el registro de las adecuaciones internas y externas al presupuesto aprobado del Organismo para el mejor cumplimiento de los objetivos y las metas del Plan Anual de Trabajo, y las que se deriven de medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, así como las que deriven de modificaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, y de las plantillas de personal.
7. Supervisar la integración de la cuenta pública correspondiente al Organismo, estableciendo los pasos a seguir para su consolidación; así como, establecer las acciones para la difusión de los formatos preestablecidos para tal fin, con el propósito de asegurar que se cuente con los elementos para dar cumplimiento a los requerimientos de información que formule la SHCP, a través de la coordinadora de sector.
8. Coordinar la elaboración, integración y entrega a las diversas instancias normativas de los informes que se requieran, sobre el ejercicio del gasto y el cumplimiento de las metas presupuestarias.

f

h

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





9. Coordinar la gestión para obtener de la SHCP, a través de la coordinadora de sector, los dictámenes de viabilidad presupuestaria, de los movimientos a la estructura de presupuesto y a la estructura organizacional y ocupacional requeridos en el Organismo.
10. Coordinar y realizar la gestión para obtener el dictamen/notificación de los ingresos propios que reciba el Organismo, conforme a su contrato de asociación público-privada, a fin de contar con su reconocimiento, conforme a las disposiciones emitidas por la SHCP.
11. Supervisar los movimientos bancarios correspondientes a las cuentas autorizadas al Organismo, con el fin garantizar el uso oportuno, transparente y adecuado de los recursos financieros, a través de la banca electrónica y en apego a la normatividad aplicable.
12. Coordinar los trámites presupuestarios referentes a oficios de rectificación y avisos de reintegro, correspondientes a los recursos fiscales asignados al Organismo, a fin de ajustar de manera oportuna el presupuesto conforme a las necesidades de operación.
13. Coordinar las acciones necesarias para la integración y custodia de la documentación comprobatoria del gasto público autorizado, supervisando que cuente con la información y documentación establecida por la normativa en la materia, con la finalidad de asegurar transparencia en el ejercicio de los recursos.
14. Coordinar y realizar la gestión de las modificaciones al flujo de efectivo a través de los sistemas de control presupuestal de la SHCP, conforme a los movimientos autorizados por el Consejo de Administración y de acuerdo con las adecuaciones al presupuesto que autorice la dependencia globalizadora y la coordinadora de sector.
15. Supervisar la gestión de las solicitudes de autorización de las contrataciones plurianuales de los diferentes servicios que requiere el Organismo, a través de los sistemas de control presupuestal de la SHCP, a fin de asegurar los compromisos de recursos de los servicios que requieran vigencia por más de un ejercicio fiscal.
16. Coordinar la gestión de las solicitudes de adecuaciones presupuestarias por movimientos de plazas-puesto a través del sistema de control de plazas de la SHCP, a fin de obtener el dictamen de viabilidad presupuestaria por parte de esa dependencia globalizadora.
17. Coordinar la entrega de información financiera y presupuestal para el desarrollo de las auditorías externas a la firma designada por la SFP, mediante un seguimiento y control adecuado de la información relacionada con las operaciones del Organismo, a fin de obtener el dictamen correspondiente de la firma, que deberá integrarse a la cuenta pública del ejercicio fiscal de que se trate.
18. Determinar la información que debe proporcionarse, de acuerdo con las solicitudes que requieran las instancias gubernamentales, con relación a las actividades desempeñadas en su ámbito de competencia, a fin de cumplir con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
19. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

 <b>PROMTEL</b> <small>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</small>	<b>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</b>	<b>HOJA</b>	<b>73 de 77</b>
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>	<b>MO-PROMTEL</b>	<b>OCTUBRE, 2021</b> <b>VERSIÓN 2</b>

### 6.2.2.1. Subdirección de Presupuesto y Contabilidad

#### Objetivo:

Integrar la planeación financiera del Organismo con base en la metodología e instrumentos para la programación y formulación del presupuesto, organizar el control programático presupuestal, con el fin de evaluar el avance de los proyectos institucionales, así como, preparar y registrar el sistema de información contable de acuerdo con la normatividad aplicable.

#### Funciones:

1. Integrar el anteproyecto de presupuesto de acuerdo con los requerimientos que presenten las áreas del Organismo, a través de los sistemas informáticos y considerando la normatividad aplicable, con la finalidad de programar el recurso necesario por partida, conforme a las necesidades de gasto.
2. Apoyo en la planeación y registro de la afectación presupuestal para el pago de remuneraciones al personal con cargo al capítulo 1000 "Servicios Personales", con la finalidad de garantizar los pagos oportunos al personal del Organismo.
3. Coordinar la revisión y elaboración de los reportes referentes al ejercicio del presupuesto comprometido de gasto corriente y de inversión del cierre del ejercicio, con la finalidad de conciliar, controlar y ajustar las desviaciones del presupuesto.
4. Programar el presupuesto pre comprometido con base en las previsiones de recursos con cargo al presupuesto aprobado o modificado autorizado, a fin de garantizar la suficiencia presupuestaria para llevar a cabo los procedimientos para contraer compromisos.
5. Elaborar y gestionar la obtención del dictamen/notificación de los ingresos propios que reciba el Organismo, conforme a su contrato de asociación público-privada, a fin de contar con su reconocimiento, conforme a las disposiciones emitidas por la SHCP.
6. Elaborar y gestionar las solicitudes de autorización de las contrataciones plurianuales de los diferentes servicios que requiere el Organismo, a través de los sistemas de control presupuestal de la SHCP, a fin de asegurar los compromisos de recursos de los servicios que requieran vigencia por más de un ejercicio fiscal.
7. Proponer a su superior jerárquico, las modificaciones al presupuesto de egresos para el mejor cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios conforme a las necesidades de las áreas de este Organismo, con la finalidad de adecuar las partidas de gasto de acuerdo con lo programado.
8. Generar información financiera, presupuestal y contable del ejercicio del presupuesto de inversión y de gasto corriente del Organismo, con la finalidad de integrar los reportes correspondientes y brindar elementos para la oportuna toma de decisiones.
9. Coordinar la correcta integración y registro de las pólizas contables del ejercicio del presupuesto de inversión y de gasto corriente provenientes de las áreas de responsabilidad del Organismo, con la finalidad de realizar la comprobación de cada egreso de recursos y estar en condiciones de llevar el seguimiento del recurso disponible en el Organismo.

*f* *dk*



 <b>PROMTEL</b> <small>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</small>	<b>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</b>	HOJA	74 de 77
		MO-PROMTEL	OCTUBRE, 2021
<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>VERSIÓN 2</b>	

10. Supervisar la elaboración de los estados financieros e informes contables, con la finalidad de que aseguren que éstos reflejen de manera transparente y precisa la situación financiera del Organismo.
11. Coordinar y supervisar la adecuada clasificación, archivo, guarda y custodia de la documentación contable para facilitar su consulta.
12. Promover la sistematización de los procesos contables y de información para garantizar una eficiente operación, resguardo y consulta.
13. Coordinar la actualización del catálogo de cuentas para una correcta aplicación presupuestal.
14. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

#### 6.2.2.1.1. Jefe de Departamento de Tesorería

##### Objetivo:

Realizar las acciones necesarias para la oportuna gestión y cobro, ante la Tesorería de la Federación (TESOFE) de las ministraciones de recursos, conforme al calendario financiero autorizado, con la finalidad de acreditar los pagos y registros en tiempo y forma.

##### Funciones:

1. Elaborar las cuentas por liquidar certificadas de los compromisos de pagos contraídos, con la finalidad de contar con el documento presupuestario autorizado y de carácter comprobatorio, para registrar las erogaciones con cargo al presupuesto.
2. Efectuar el pago de los compromisos contraídos por las áreas del Organismo, a través de los sistemas definidos para tales efectos, con la finalidad de atender en tiempo y forma las solicitudes de pago, y garantizar la seguridad y prestación de servicios, y compromisos del Organismo.
3. Implementar un esquema de administración para la información de las cuentas bancarias autorizadas por la TESOFE, con la finalidad de registrar o actualizar el catálogo de beneficiarios y de sus cuentas en el sistema de cuentas bancarias establecido por la SHCP.
4. Ejecutar el reintegro de recursos presupuestarios no utilizados con afectación al presupuesto, con la finalidad de modificar el gasto en la partida correspondiente a través de oficios de rectificación.
5. Revisar que las solicitudes de pago se sujeten al presupuesto autorizado, con base en los capítulos, conceptos y partidas del clasificador por objeto de gasto, verificando la información presupuestal en los sistemas de control presupuestal y contable, de la SHCP y conforme a los documentos comprobatorios y justificativos correspondientes.
6. Realizar la validación de la información de declaraciones fiscales e informativas de sueldos y salarios, retenciones de impuestos federales y todas aquellas que sean requeridas por las autoridades correspondientes, en apego a la normatividad fiscal vigente, a fin de realizar los enteros correspondientes.
7. Realizar las gestiones para la autorización y actualización de cuentas bancarias, ante la TESOFE, por conducto de la coordinadora de sector, integrando la información y documentación

*f* *d*

	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	75 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO- PROMTEL	OCTUBRE, 2021 VERSIÓN 2

requerida por el Sistema de Cuenta Única de Tesorería, a fin de contar con su autorización, para su operación.

8. Atender el alta de beneficiarios en el extranjero ante la TESOFE, por conducto de la coordinadora de sector, mediante la integración de la solicitud respectiva, a fin de obtener el código de entidad que emite el Banco de México.
9. Solicitar la aprobación, operar y llevar el seguimiento del fondo rotatorio del Organismo, a través del seguimiento adecuado de los movimientos que requieran las áreas que integran el Organismo, a fin de atender las operaciones de carácter urgente y de conformidad a la normatividad aplicable.
10. Registrar, integrar y custodiar la documentación de las operaciones presupuestales, financieras y contables del Organismo.
11. Las demás que les confiera su superior jerárquico, así como las que se señalen en otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

## 7. Órgano Interno de Control

El Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones contará con un Órgano Interno de Control, en términos del artículo 62 y 63 primer párrafo de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, al frente del cual habrá un titular designado en los términos del artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quien en el ejercicio de sus facultades se auxiliará por los Titulares de las áreas de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública; de Quejas, Denuncias e Investigaciones y de Responsabilidades y, designados en los mismos términos.

El Titular del Órgano Interno de Control y sus Titulares de las Áreas ejercerán las facultades que para los Órganos Internos de Control y sus Áreas prevén los artículos 37, 38, 40 y 99 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y las disposiciones conducentes de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

f

h

Handwritten signature and initials in blue ink on the right margin.



 <b>PROMTEL</b> <small>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</small>	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	76 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO-PROMTEL	OCTUBRE, 2021 VERSIÓN 2

**XI. Emisor(es), fecha y firma**

La Ingeniera María de Lourdes Coss Hernández, Directora General del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones, con fundamento en el artículo 17, fracción X del Estatuto Orgánico del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones; emite el Manual de Organización del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.



**Ing. María de Lourdes Coss Hernández**  
Directora General

Revisó:



**Lic. Francisco Miguel Hermenegildo Partida**  
Jefe de la Unidad de Estrategia Jurídica y Regulatoria



**Lic. José Luis Ávila Storer**  
Titular del Órgano Interno de Control



**Lic. José Luis Lira Carmona**  
Coordinador de Administración de Recursos Financieros, Materiales, Capital Humano y TIC's

Elaboró:



**Lic. Jessica Arenas Zamora**  
Gerente de Administración, Organización y Desarrollo de Capital Humano

Ciudad de México, a 29 de octubre de 2021.

 <b>PROMTEL</b> <small>ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES</small>	ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES EN TELECOMUNICACIONES	HOJA	77 de 77
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	MO-PROMTEL	OCTUBRE, 2021

## XII. Bitácora de actualizaciones o control de cambios

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
Marzo, 2019	Versión 0	Elaboración inicial.
27 de enero, 2020	Rev 0	Envío del anteproyecto de Manual al grupo de trabajo.
18 de febrero, 2020	Rev 0	El grupo de trabajo realizó comentarios al documento.
25 de marzo, 2020	Rev 1	Atención de comentarios por parte de las áreas.
15 de abril, 2020	Rev 1	El grupo de trabajo realizó comentarios al documento.
Mayo, 2020	Rev 1	Reuniones de revisión con las áreas involucradas para atender comentarios.
03 de julio, 2020	Rev 2	Envío de atención de comentarios al grupo de trabajo.
06 de julio, 2020	Rev 2	La UEJR aprobó el anteproyecto de Manual.
28 de julio, 2020	Rev 2	El OIC solicita prórroga.
13 de agosto, 2020	Rev 2	El OIC realiza observaciones al documento.
Agosto, 2020	Rev 2	Reuniones con las áreas para atender comentarios.
14 de septiembre, 2020	Rev 3	Envío al OIC la atención de comentarios por parte de las áreas.
15 de septiembre, 2020	Rev 3	El OIC realiza un comentario adicional al documento.
21 de septiembre, 2020	Rev 4	La Coordinación de Administración atiende el comentario.
25 de septiembre, 2020	Rev 4	El OIC realiza comentarios al documento.
Septiembre-octubre	Rev 4	Reuniones con las áreas para atender comentarios.
16 de octubre, 2020	Rev 5	Envío el grupo de trabajo para su revisión final.
21 de octubre, 2020	Rev 5	Aprobación del proyecto de Manual por parte del OIC.
23 de octubre, 2020	Rev 5	Aprobación del proyecto de Manual por parte de la UEJR.
26 de octubre, 2020	Versión 1	Solicitud de aprobación a la Dirección General.
30 de octubre, 2020	Versión 1	Revisión, propuesta de redacción por parte de la Dirección General y corrección.
30 de octubre, 2020	Versión 1	Aprobación del Manual de Organización.
Octubre 2021	Versión 2	Actualización por cambio de nombre de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

*f d*

*MS*

*[Handwritten mark]*