

ESTATUTO Orgánico del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano.

Al margen un logotipo, que dice: Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano.

CONSIDERANDO

Que el 11 de junio de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones.", que ordena la creación de un organismo público descentralizado con autonomía técnica, operativa, de decisión y de gestión, que tendrá por objeto proveer el servicio de radiodifusión sin fines de lucro, a efecto de asegurar el acceso al mayor número de personas en cada una de las entidades de la Federación, a contenidos que promuevan la integración nacional, la formación educativa, cultural y cívica, la igualdad entre mujeres y hombres, la difusión de información imparcial, objetiva, oportuna y veraz del acontecer nacional e internacional, y dar espacio a las obras de producción independiente, así como a la expresión de la diversidad y pluralidad de ideas y opiniones que fortalezcan la vida democrática de la sociedad.

Que de conformidad en el artículo 6 tercer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Estado garantizará el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación, así como a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones.

Que el 14 de julio de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "DECRETO por el que se expiden la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano; y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia de telecomunicaciones y radiodifusión", mediante el cual se creó el organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, denominado Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, así como de autonomía técnica, operativa, de decisión y de gestión

Que de conformidad en el artículo Vigésimo Noveno transitorio del "Decreto por el que se expiden la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano; y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia de telecomunicaciones y radiodifusión", y los artículos 15, fracción X, 21, fracción XIII, de la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, el Presidente del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano deberá someter a la Junta de Gobierno el proyecto de Estatuto Orgánico para su aprobación, dentro de los noventa días naturales siguientes a su nombramiento.

Que el de 08 de abril de 2015 en su Segunda Sesión Ordinaria del año 2015, la Junta de Gobierno del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 15 fracción X de la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, aprobó el Estatuto Orgánico del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano.

Que el 03 de septiembre de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ESTATUTO Orgánico del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano".

Que el 19 de noviembre de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Federal de Austeridad Republicana que en su artículo 12 señala que los entes públicos ajustarán sus estructuras orgánicas y ocupacionales de conformidad con los principios de racionalidad y austeridad republicana.

Que el 18 de septiembre de 2020 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público junto con la Secretaría de la Función Pública emitieron los "LINEAMIENTOS en materia de austeridad republicana de la Administración Pública Federal" que en su Capítulo Tercero establece las Disposiciones en Materia de Administración de Recursos Humanos.

Que de conformidad con los artículos 15, fracción X y 21, fracción XIII de la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano es atribución de su Presidente elaborar la propuesta de la estructura básica, así como sus modificaciones y el proyecto de Estatuto Orgánico del Sistema, mismos que deben ser aprobados por su Junta de Gobierno.

Que el de 30 de junio de 2021 en su Segunda Sesión Ordinaria del año 2021 y, posteriormente, el 16 de marzo de 2022 en su Primer Sesión Ordinaria de 2022, la Junta de Gobierno del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 15 fracción X de la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, y en cumplimiento a los Acuerdos SO-12-II-21 y SO-9-I-22 aprobó la modificación del Estatuto Orgánico del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano.

Por lo anterior expuesto, se expide el siguiente:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA PÚBLICO DE RADIODIFUSIÓN DEL ESTADO MEXICANO

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto establecer la estructura administrativa del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, así como las disposiciones sobre su funcionamiento operativo, de planeación, administrativo

y de control.

Las actividades definidas en este Estatuto respetarán en todo momento la naturaleza del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano como medio público que tiene por objeto la prestación del servicio público de radiodifusión de interés general, sin fines de lucro, a efecto de brindar los beneficios de la cultura a toda la población, preservando la pluralidad y la veracidad de la información, así como el fomento de los valores de la identidad nacional, contribuyendo a los fines establecidos en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 2. Para los efectos de este Estatuto Orgánico se entiende por:

- I. **Canal:** Canal Catorce;
- II. **Comisariato:** Comisariato de la Secretaría de la Función Pública;
- III. **Consejo Ciudadano:** Consejo Ciudadano del Sistema;
- IV. **Estatuto Orgánico:** Estatuto Orgánico del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano;
- V. **Instituto:** Instituto Federal de Telecomunicaciones;
- VI. **Junta de Gobierno:** Junta de Gobierno del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano;
- VII. **Ley:** Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano;
- VIII. **Licencia de uso:** La autorización que el titular de los derechos patrimoniales de una obra literaria, artística, musical, audiovisual o de software da a otras personas sobre lo que pueden y no pueden hacer con la obra;
- IX. **Medio público de radiodifusión:** Institución del Estado que presta el servicio público de radiodifusión a través de una o varias concesiones, al servicio de la sociedad, con independencia para el desarrollo de su función sustantiva bajo los principios internacionales de universalidad, independencia editorial, diversidad y diferenciación de contenidos que promuevan los derechos humanos, los principios constitucionales, la pluralidad, la cultura, el conocimiento y la identidad nacional;
- X. **Órgano Interno de Control:** Órgano Interno de Control del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano;
- XI. **Patrocinio:** Pago en efectivo o en especie que realiza cualquier persona denominada patrocinador, a fin de que se haga la mención o presentación visual de la denominación o razón social de la persona que realizó el pago, sin inducir la comercialización o venta de ningún producto o servicio;
- XII. **Presidencia:** Presidencia del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano;
- XIII. **Prosecretaría:** Prosecretaría de la Junta de Gobierno del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano;
- XIV. **Radiodifusión:** Propagación de ondas electromagnéticas de señales de audio o de audio y video asociado, haciendo uso, aprovechamiento o explotación de las bandas de frecuencia del espectro radioeléctrico, incluidas las asociadas a recursos orbitales, atribuidas por el Instituto a tal servicio, con el que la población puede recibir de manera directa y gratuita las señales de su emisor utilizando los dispositivos idóneos para ello;
- XV. **Registro:** Registro Nacional de Medios Públicos de Radiodifusión;
- XVI. **Secretaría:** Secretaría de la Junta de Gobierno del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano;
- XVII. **Sistema:** Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano;
- XVIII. **TIC's:** Tecnologías de la Información y Comunicaciones que comprenden el equipo de cómputo, software, dispositivos de impresión, infraestructura y servicios que sean utilizadas para almacenar, procesar, convertir, proteger, transferir y recuperar información, datos, voz, imágenes y video;
- XIX. **Unidad Administrativa:** Cada una de las áreas que conforman al Sistema.
- XX. **Telecomunicaciones:** Toda emisión, transmisión o recepción de signos, señales, datos, escritos, imágenes, voz, sonidos o información de cualquier naturaleza que se efectúa a través de hilos, radioelectricidad, medios ópticos, físicos u otros sistemas electromagnéticos, sin incluir la radiodifusión.

Artículo 3. Los días y horas hábiles del Sistema se fijarán en el calendario anual de labores que apruebe la Junta de Gobierno, a propuesta de la Presidencia. Los días en que el Sistema suspenda sus labores, o cuando sus oficinas permanezcan cerradas, serán considerados como inhábiles para todos los efectos legales ante terceros, salvo en los casos que se habiliten expresamente días u horas para la realización de trámites o práctica de diligencias.

Artículo 4. Para todas aquellas cuestiones no previstas en el presente Estatuto se estará a lo dispuesto por la Ley, las disposiciones administrativas que rigen a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o, en su caso, serán resueltas por la Junta de Gobierno o la Presidencia, de acuerdo con sus respectivas facultades y atribuciones.

TÍTULO SEGUNDO

DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIOS PÚBLICOS DE RADIODIFUSIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO

Artículo 5. A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 21, fracción X de la Ley, el Sistema contará con un Registro Nacional de Medios Públicos de Radiodifusión en el que se almacenará la información y documentación de los medios públicos

de la Administración Pública Federal que operan mediante concesión, así como la de aquellos medios públicos estatales, municipales o universitarios con los que el Sistema se vincule para dicho fin.

Artículo 6. El Registro tiene por finalidad recabar la información y documentación que servirá de base para emitir la opinión sobre el contenido programático de los medios públicos de radiodifusión que se establece en el artículo 11, fracción X de la Ley, así como para establecer los mecanismos que permitan al Sistema colaborar y coadyuvar en el desarrollo de las actividades de los medios públicos de radiodifusión de conformidad con las fracciones I, II, IV, IX y XII del propio artículo 11 de la Ley.

Asimismo, el Registro es una herramienta de información sustantiva y estadística de la función que desarrollan los medios públicos de radiodifusión que permitirá a las audiencias, investigadores, estudiantes y al público en general conocer a detalle los datos que en el obran para ser utilizados para diversas finalidades.

Artículo 7. La información y documentación que obra en el Registro es de carácter público, por tanto, su almacenamiento y puesta a disposición no constituirán, ni otorgarán, por ese solo hecho, derechos a favor de persona alguna.

Artículo 8. En el Registro obrarán los siguientes documentos e información de cada medio:

- I. Nombre del medio;
- II. Títulos de concesión, detallando el tipo, uso, la población a cubrir y el canal asignado, así como el hipervínculo correspondiente al Registro Público de Concesiones del Instituto Federal de Telecomunicaciones;
- III. Nombre y datos de contacto de la defensoría de la audiencia, el periodo de inicio y conclusión de su encargo, así como el hipervínculo correspondiente al Registro Público de Concesiones del Instituto Federal de Telecomunicaciones, en el rubro de Defensores de audiencias;
- IV. Su código de ética, así como el hipervínculo correspondiente al Registro Público de Concesiones del Instituto Federal de Telecomunicaciones en el apartado Códigos de Ética;
- V. Redes y plataformas digitales que opera y tiene a su cargo, así como la descripción de las mismas;
- VI. Canales de programación que opera y el documento que defina la identidad de los mismos;
- VII. Parrillas de programación transmitidas de cada canal de programación;
- VIII. Información sobre su consejo ciudadano o consultivo y medios contacto.

Artículo 9. El Sistema, a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Transparencia, gestionará la celebración de los convenios de coordinación que vinculen a los medios públicos de radiodifusión.

Artículo 10. La Dirección General de Asuntos Jurídicos y Transparencia deberá mantener actualizado el Registro, realizando las modificaciones que en su caso se susciten de la documentación e información citada en el Artículo 8.

Artículo 11. El Registro se alojará en la página de Internet del Sistema y contará con un sistema de búsqueda que facilite la navegación y la consulta de la información; promoviendo con ello, el principio de máxima publicidad, la transparencia, el acceso a la información y la rendición de cuentas, maximizando las ventajas de las TIC's.

Artículo 12. El Sistema, por conducto de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Transparencia, elaborará los manuales y lineamientos que aseguren el óptimo funcionamiento del Registro.

TÍTULO TERCERO

DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA

Artículo 13. La dirección y administración del Sistema corresponden a:

- I. La Junta de Gobierno;
- II. La Presidencia.

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 14. La Junta de Gobierno es la autoridad suprema del Sistema y adicional a las atribuciones indelegables señaladas en el artículo 15 de la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Aprobar el Manual de Organización del Sistema;
- II. Aprobar anualmente, previa opinión del Comisariato y dictamen de los auditores externos, los estados financieros del Sistema y autorizar la publicación de los mismos;
- III. Aprobar de acuerdo con las normas jurídicas aplicables, las políticas, bases y lineamientos generales que regulen la contratación de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles;
- IV. La Presidencia del Sistema y, en su caso, las personas servidoras públicas que intervengan en dichos actos, deberán realizarlos bajo su responsabilidad y en estricto apego a las directrices fijadas por la Junta de Gobierno;
- V. Autorizar la creación de comités de apoyo;
- VI. Aprobar los documentos que en términos de la Ley y de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión deban elaborarse para establecer las facultades y obligaciones de la Defensoría de las Audiencias a fin de asegurar su

adecuado cumplimiento.

Artículo 15. Las y los representantes de las Secretarías de Estado del Ejecutivo Federal, así como sus suplentes, serán designados en los términos que establece la Ley y contarán con las facultades que la misma le confiere.

Artículo 16. Las y los consejeros ciudadanos del Sistema designarán entre sus miembros a aquellos que serán integrantes de la Junta de Gobierno, así como a sus respectivos suplentes y contarán con las facultades que la Ley les confiere.

Artículo 17. A solicitud de cualquier integrante de la Junta de Gobierno, se podrá invitar a sus sesiones a las personas cuya intervención se estime necesaria para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza respecto de los asuntos sometidos a consideración, en el entendido que su participación será con voz, pero sin derecho a voto y de forma honorífica.

Artículo 18. La Junta de Gobierno sesionará, al menos, cada tres meses, de acuerdo con las disposiciones que se establezcan en el Reglamento al que hacen referencia los artículos 15, fracción VI y 21, fracción XII de la Ley.

La Junta de Gobierno podrá celebrar sesiones virtuales aprovechando las ventajas de las TIC's conforme a lo establecido en su Reglamento.

Sección I

De la Presidencia de la Junta de Gobierno

Artículo 19. La persona titular de la Presidencia del Sistema, lo será también de la Junta de Gobierno y tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 20. La Presidencia de la Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir, instalar, dirigir y levantar las sesiones;
- II. Ejercer el voto de calidad en caso de empate;
- III. Presentar ante la Junta de Gobierno la propuesta de Manual de Organización del Sistema para su aprobación;
- IV. Proporcionar oportunamente al Comisariato la documentación que requiera y otorgarles las facilidades necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones;

En caso de ausencia, designar a la persona que sustituirá sus funciones para el desarrollo de la sesión de que se trate, sin que se encuentre comprendida la facultad de emitir voto de calidad.

Sección II

De la Secretaría y la Prosecretaría de la Junta de Gobierno

Artículo 21. Para asegurar el funcionamiento y buen desarrollo de las sesiones de la Junta de Gobierno y apoyar a la Presidencia en el cumplimiento de sus atribuciones, ésta contará con una Secretaría y una Prosecretaría, quienes asistirán a las sesiones con voz, pero sin voto y guardarán secrecía y reserva de los asuntos tratados.

Artículo 22. Son atribuciones de la Secretaría de la Junta de Gobierno:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno;
- II. Proponer a la Presidencia el proyecto de orden del día de las sesiones;
- III. Llevar el seguimiento de acuerdos que adopte la Junta de Gobierno y proponer a la Presidencia del Sistema las acciones para su cumplimiento, así como verificar que estos se cumplan en sus términos;
- IV. Asesorar a la Presidencia y a las personas integrantes de la Junta de Gobierno en el desempeño de sus funciones;
- V. Coordinar la integración y entrega de la información en versión física o electrónica de cada una de las sesiones a los integrantes de la Junta de Gobierno para el desahogo del orden del día;
- VI. Supervisar la elaboración de las actas de las sesiones, verificando que contengan el extracto de las observaciones y comentarios de cada uno de las personas integrantes e invitados de la Junta de Gobierno, así como los acuerdos sometidos a votación, y el resultado de ésta;
- VII. Expedir las certificaciones de los acuerdos y actas de la Junta de Gobierno para efectos administrativos, una vez adoptados los mismos sin que sea necesario para ello la suscripción del acta respectiva;
- VIII. Comunicar a la Presidencia, a las personas titulares de las unidades administrativas del Sistema y a las personas integrantes del Consejo Ciudadano, los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno;
- IX. Coordinar las acciones de apoyo requeridas por la Junta de Gobierno para el cumplimiento de las facultades establecidas en el artículo 15 de la Ley;
- X. Integrar el libro de actas de la Junta de Gobierno y coordinar la publicación de las mismas en la página de internet del Sistema para su consulta pública;
- XI. Las demás que le sean asignadas por la Presidencia de la Junta de Gobierno.

Artículo 23. Son atribuciones de la Prosecretaría de la Junta de Gobierno:

- I. Suplir a la persona titular de la Secretaría en caso de ausencia, asumiendo la facultad de convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Integrar la información física o electrónica que se requiera para el desahogo del orden del día, compilarla y someterla a revisión de la Secretaría de la Junta de Gobierno, antes de su remisión a las personas integrantes e invitados;
- III. Elaborar las actas de las sesiones, incorporando los acuerdos sometidos a votación y el resultado de ésta, debiendo someterla a revisión y aprobación de la Secretaría de la Junta de Gobierno de manera previa a recabar las firmas de las personas que en cada una de las sesiones intervengan;
- IV. Realizar las acciones de apoyo requeridas por la Secretaría de la Junta de Gobierno para el cumplimiento de las facultades establecidas en el artículo 15 de la Ley;
- V. Registrar y compilar los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno y coadyuvar en el seguimiento de los mismos hasta su total atención;
- VI. Realizar el registro de asistencia de las personas asistentes a las sesiones de la Junta de Gobierno y recabar las firmas correspondientes en la lista respectiva, así como verificar que exista el quórum legal para sesionar;
- VII. Verificar la validez de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno, a través del conteo de los votos;
- VIII. Asesorar a las unidades administrativas del Sistema en la elaboración y presentación de propuestas de asuntos que requieran ser sometidos a consideración de la Junta de Gobierno;
- IX. Coordinar y supervisar la integración, custodia y tratamiento de los archivos de la Secretaría de la Junta de Gobierno, en términos de la Ley General de Archivos y demás ordenamientos aplicables;
- X. Las demás que le sean asignadas por la Presidencia y la Secretaría de la Junta.

TÍTULO CUARTO DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA

Artículo 24. Para el ejercicio de sus funciones y el despacho de los asuntos que le competen, el Sistema contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Presidencia del Sistema.
 - a. Secretaría Técnica.
- II. Unidad de Administración y Finanzas.
 - a. Dirección de Planeación y Evaluación.
 - b. Dirección de Programación y Presupuesto.
 - c. Dirección de Contabilidad.
 - d. Dirección de Recursos Humanos.
 - e. Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública.
 - f. Dirección de Servicios Generales y Conservación.
 - g. Dirección de Archivo.
- III. Dirección General de Asuntos Jurídicos y Transparencia.
 - a. Dirección de lo Contencioso.
 - b. Dirección de Propiedad Intelectual y Asuntos Institucionales.
 - c. Dirección de Transparencia.
- IV. Dirección General de Convergencia e Innovación Digital.
 - a. Dirección de Plataformas Digitales.
 - b. Dirección de Convergencia.
 - c. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- V. Dirección General de Canal Catorce.
 - a. Dirección de Producción.
 - b. Dirección de Noticias y Programas Informativos.
 - c. Dirección de Programación y Continuidad.
 - d. Dirección de Operaciones.
 - e. Dirección de Imagen.
 - f. Dirección de Vinculación y Enlace.

- VI. Dirección General de Transmisión e Ingeniería.
 - a. Dirección de Transmisión.
 - b. Dirección de Infraestructura.
 - c. Dirección de Servicios a Estaciones.
 - d. Dirección de Gestión.

- VII. Dirección General de Radio.
 - a. Dirección de Planeación y Programación de Radio.
 - b. Dirección de Producción de Radio.
 - c. Dirección de Modelos Radiofónicos.
 - d. Dirección de Operaciones Radio

- VIII. Dirección General de Comunicación y Redes
 - a. Dirección de Comunicación.
 - b. Dirección de Investigación y Análisis.
 - c. Dirección de Redes Socio Digitales.

- IX. Defensoría de la Audiencia.

Artículo 25. El Sistema contará con el personal necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, competencias y funciones, conforme a lo que establezca el Manual de Organización que apruebe la Junta de Gobierno, a propuesta de la Presidencia.

CAPÍTULO I DE LA PRESIDENCIA DEL SISTEMA

- Artículo 26.** Además de las facultades y obligaciones estipuladas en la Ley, la Presidencia del Sistema tendrá las siguientes:
- I. Promover acciones, programas, proyectos y políticas orientadas a consolidar una cultura de comunicación de servicio público en el país;
 - II. Administrar y representar legalmente al Sistema ante toda clase de autoridades, organismos públicos y privados y personas físicas y morales, con poderes generales para actos de dominio, de administración y para pleitos y cobranzas con todas las facultades generales y las que requieran de cláusula especial, siendo potestativa la delegación de este mandato en uno o más apoderados con excepción a los supuestos en que previamente la Junta de Gobierno sustituya o limite la representación legal conferida por la Ley y este Estatuto al Presidente, o en los casos en que, previo acuerdo de la Junta de Gobierno, será necesaria su previa y especial aprobación para la realización de actos de dominio, de administración o de pleitos y cobranzas, de conformidad con el artículo 15 fracción XIV de la Ley;
 - III. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes a su objeto;
 - IV. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito;
 - V. Formular querellas y otorgar perdón;
 - VI. Ejercitar y desistirse de acciones judiciales inclusive del juicio de amparo;
 - VII. Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones;
 - VIII. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que les competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial. Para el otorgamiento y validez de estos poderes, bastará la comunicación oficial que se expida al mandatario por la persona titular de la Presidencia;
 - IX. Definir, previa aprobación de la Junta de Gobierno, los lineamientos que definan las condiciones laborales y de contratación del personal del Sistema;
 - X. Certificar todo tipo de documentos que correspondan a las funciones del Sistema y de sus unidades administrativas;
 - XI. Integrar, con ayuda de las unidades administrativas del Sistema, el programa anual de actividades que prevea las propuestas y metas específicas para el mejoramiento en la prestación del servicio de radiodifusión en coordinación con los medios públicos de radiodifusión, y someterlo a aprobación a la Junta de Gobierno;
 - XII. Aprobar la propuesta de capacitación y formación de recursos humanos, a través de la formulación y ejecución de programas y cursos de capacitación, enseñanza y especialización de personal profesional, técnico y auxiliar, asegurando la paridad de género;
 - XIII. Proporcionar oportunamente al Comisariato y al Órgano Interno de Control la información y documentación que requieran y otorgarles las facilidades necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones;
 - XIV. Emitir la opinión semestral sobre el contenido programático y la función desarrollada por los medios públicos de radiodifusión, en términos de lo dispuesto por el artículo 11 fracción X de la Ley.

Artículo 27. La Presidencia del Sistema contará con una Secretaría Técnica que tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar y dar seguimiento a los vínculos de colaboración externa del Sistema con los medios de comunicación pública, así como con instituciones de comunicación públicas y privadas, nacionales y extranjeras para garantizar el cumplimiento de los objetivos del Sistema;
- II. Coadyuvar en la elaboración y seguimiento de los proyectos de contratos y convenios que amparen los acuerdos y/o relaciones de colaboración del Sistema;
- III. Dirigir la elaboración y distribución de boletines de prensa e información oficial del Sistema de manera interna y externa;
- IV. Coordinar y dar seguimiento a los acuerdos de la Presidencia del Sistema con las diferentes áreas internas para coadyuvar en el cumplimiento de principios y metas;
- V. Coordinar la administración del portal de internet y de intranet del Sistema;
- VI. Coordinar, elaborar, integrar y presentar información, análisis, estudios e informes que requiera la Presidencia del Sistema;
- VII. Coordinar la comunicación oportuna entre las áreas del Sistema para garantizar el cumplimiento de los principios y fines establecidos en la Ley;
- VIII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por la Presidencia.

CAPÍTULO II

DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 28. La Unidad de Administración y Finanzas tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer a la Presidencia las normas, políticas, lineamientos y procedimientos mediante los cuales se organicen y administren los recursos financieros, materiales y humanos del Sistema, para asegurar la operación, continuidad y el cumplimiento de los objetivos, metas y fines institucionales establecidos;
- II. Dirigir la integración y seguimiento de los programas institucionales y del programa anual de trabajo del Sistema, considerando el plan estratégico que permita el establecimiento de metas específicas, para presentarlos a la consideración de la Presidencia del Sistema;
- III. Coordinar y supervisar la planeación, programación e integración anual del anteproyecto de presupuesto del Sistema, de acuerdo con los objetivos institucionales establecidos y con apego a la normatividad vigente, para someterlo a la consideración de la Presidencia del Sistema;
- IV. Asegurar la asignación de recursos para la operación del Sistema, mediante la supervisión de la gestión ante las instancias competentes, de la aprobación del anteproyecto de presupuesto anual del Sistema autorizado por la Junta de Gobierno;
- V. Dirigir las acciones para la elaboración y presentación del mecanismo de planeación de los programas y proyectos de inversión del Sistema, en función de los objetivos institucionales, así como supervisar la gestión de su registro en la Cartera de Inversión ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VI. Presentar a la Presidencia los criterios y prioridades para la orientación del gasto del Sistema, así como las adecuaciones al presupuesto autorizado durante el ejercicio fiscal, de acuerdo con los objetivos y metas institucionales, de conformidad con la normatividad vigente, para su posterior aprobación ante la Junta de Gobierno;
- VII. Coordinar y supervisar que las actividades de control y ejercicio presupuestal, de pago, emisión de estados financieros y de sistematización de la información se lleven a cabo en tiempo y forma, conforme al marco normativo aplicable;
- VIII. Planear y proponer a la Presidencia las políticas y directrices para el manejo de los recursos que se reciban por concepto de patrocinios para garantizar que se destinen para financiar la instalación y operación de estaciones de radiodifusión y/o de producción de segmentos o programas completos de radiodifusión de conformidad con lo señalado en el Artículo 6, Fracción VI de la Ley;
- IX. Dirigir la integración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos de bienes y servicios, así como el programa anual de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, del Sistema, para su presentación a la Presidencia;
- X. Planear y asegurar que las adquisiciones y el arrendamiento de bienes y servicios, así como en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se realicen conforme a los procedimientos y normatividad vigente para atender las necesidades de las áreas del Sistema, que permitan el cumplimiento de sus objetivos, metas y fines;
- XI. Proponer a la Presidencia los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento, aseguramiento y administración de los bienes muebles e inmuebles, así como de los inventarios y políticas y lineamientos en materia de archivo, de conformidad con la normatividad vigente para asegurar el patrimonio del Sistema;
- XII. Establecer, supervisar y evaluar el programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información del Sistema, conforme a la normatividad aplicable;
- XIII. Coordinar y dar seguimiento a los convenios, contratos, bases de colaboración y demás actos consensuales que el Sistema haya celebrado con terceros en materia de su competencia, para asegurar su cumplimiento;

- XIV.** Presidir los Comités de Arrendamientos, Adquisiciones y Servicios; de Obra Pública; de Ética y los demás que conforme a la normatividad le competen, para asegurar el cumplimiento de objetivos y metas del Sistema conforme al marco legal vigente;
- XV.** Validar los mecanismos de reclutamiento, selección, contratación y desarrollo del factor humano que integran el Sistema, para asegurar cumplimiento de los procesos establecidos;
- XVI.** Coadyuvar con el resto de las áreas del Sistema para integrar los proyectos de estructura de la organización, sus modificaciones, los manuales organización y procedimientos que serán propuestos a la Presidencia, conforme al marco legal vigente;
- XVII.** Coordinar la atención de los programas e iniciativas gubernamentales que establezcan las dependencias competentes de la Administración Pública Federal en materia de innovación gubernamental, mejora de la gestión y de aspectos administrativos, para vigilar que cumplan con la normatividad existente;
- XVIII.** Asesorar y emitir opiniones en asuntos de su competencia, para brindar el apoyo de acuerdo con las atribuciones conferidas;
- XIX.** Expedir copias certificadas en los términos de la ley, de los documentos que obran en sus archivos, para cumplir con los requerimientos que al respecto reciba el Sistema;
- XX.** Garantizar la atención oportuna a las solicitudes de acceso a la información pública, así como al cumplimiento a las obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la información Pública relacionadas con las atribuciones de la Unidad de Administración y Finanzas, de conformidad con la legislación vigente.
- XXI.** Conducir la integración de la cuenta pública, el informe anual de actividades, la evaluación de la gestión, los reportes de avances de indicadores de desempeño, objetivos y/o metas y demás informes institucionales, para apoyar en el cumplimiento oportuno de estas obligaciones;
- XXII.** Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por la Presidencia.

Artículo 29. La Dirección de Planeación y Evaluación tendrá las siguientes facultades:

- I.** Coordinar, integrar y dar seguimiento al programa institucional para definir las metas, fines y prioridades programáticas del Sistema, así como el registro de sus avances y resultados para la elaboración e integración de los informes que derivan del mismo;
- II.** Coordinar la integración del programa anual de trabajo del Sistema, así como dar seguimiento a su avance para verificar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;
- III.** Integrar el informe anual de actividades del Sistema y su memoria estadística de conformidad con lo dispuesto en la Ley y coadyuvar al cumplimiento oportuno de esta obligación;
- IV.** Coordinar con el resto de las unidades administrativas del Sistema y con las instancias competentes del gobierno federal, las acciones para la integración de la matriz de indicadores de desempeño de los programas presupuestales a cargo del Sistema, así como el seguimiento de sus avances, para garantizar el cumplimiento de los objetivos, las prioridades programáticas y metas institucionales;
- V.** Coordinar y supervisar los procesos que se llevan a cabo para la realización de la evaluación de los programas presupuestales del Sistema, para dar atención en tiempo y forma al programa anual de evaluación definido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VI.** Dirigir la integración de información y presentación de avances de los diversos programas gubernamentales relacionados con las acciones realizadas para el cumplimiento de objetivos y fines institucionales del Sistema;
- VII.** Coadyuvar en la definición y seguimiento de las actividades del Sistema, relativas a los programas anuales de trabajo derivados del sistema de control interno institucional, sus acciones de mejora y control, así como en las evaluaciones trimestrales y anuales del mismo para la oportuna atención de mejoras y riesgos en los términos previstos en la normatividad aplicable;
- VIII.** Fungir como enlace del Sistema con las áreas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como de la Secretaría de la Función Pública en los temas relacionados con la planeación del Sistema;
- IX.** Coordinar la integración y actualización del Inventario de Procesos Institucional y sus procedimientos;
- X.** Atender las obligaciones y solicitudes en materia de Transparencia y Acceso a la información Pública relacionadas con las atribuciones de la Dirección de Planeación y Evaluación, de conformidad con la legislación vigente;
- XI.** Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por la Presidencia o la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas.

Artículo 30. La Dirección de Programación y Presupuesto tendrá las siguientes facultades:

- I.** Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Sistema para someterlo a consideración del titular de la Unidad de Administración y Finanzas para la posterior autorización del Presidente, así como de la Junta de Gobierno del Sistema;
- II.** Coordinar la integración de la estructura programática del anteproyecto de presupuesto conforme a las metas y objetivos del Sistema;

- III. Integrar y gestionar la calendarización del presupuesto del ejercicio fiscal correspondiente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para su apropiada ejecución conforme a la normatividad vigente;
- IV. Coordinar la integración del mecanismo de planeación de los programas y proyectos de inversión del Sistema, para lograr la realización de los objetivos y fines institucionales;
- V. Comunicar los techos presupuestales autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a las unidades administrativas del Sistema;
- VI. Supervisar y asegurar que la elaboración de los oficios de liberación de inversión, así como sus modificaciones, se realicen conforme al presupuesto autorizado y con apego a la normatividad aplicable vigente;
- VII. Emitir lineamientos en materia de planeación, programación, ejercicio, operación y control presupuestal así como de la evaluación del ejercicio presupuestario del Sistema para realizar un manejo eficiente de los recursos conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Supervisar y dar seguimiento al ejercicio del gasto a fin de detectar las necesidades presupuestales para el logro de los objetivos y metas del Sistema y realizar las acciones pertinentes y de gestión ante las instancias correspondientes para cubrir estos requerimientos;
- IX. Coordinar el apropiado registro de las adecuaciones al presupuesto original en los sistemas correspondientes para el logro de objetivos institucionales y de conformidad con la normatividad vigente;
- X. Coordinar el seguimiento y avance de los programas presupuestarios para presentar resultados a las instancias correspondientes;
- XI. Supervisar la captura de alta de proveedores en sistema de contabilidad gubernamental (SICOP) y sistema de administración fiscal federal (SIAFF) así como el registro diario de las operaciones de gasto y dar seguimiento a los pagos en el Sistema Integral de Administración (SIA) y la captura de las cuentas por liquidar en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XII. Supervisar la conciliación de cifras en el módulo de conciliación en el ejercicio del presupuesto;
- XIII. Coordinar el registro mensual del flujo de efectivo modificado, devengado y ejercido en el Sistema Integral de Información (SII), supervisar el registro de sus modificaciones en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades (MAPE) y explicar las variaciones en el flujo de efectivo acumulado al mes con respecto al original;
- XIV. Dar suficiencia presupuestal a las solicitudes de pago de los compromisos contraídos por el Sistema conforme al presupuesto autorizado y en apego a la normatividad aplicable;
- XV. Coordinar la generación de información presupuestal para la cuenta pública y el registro en el Sistema Integral de Cuenta Pública;
- XVI. Planear y definir las políticas y directrices respecto de los recursos que se reciban por concepto de patrocinios, así como mantener una estricta vigilancia en el uso y destino de los recursos adquiridos a través de los mismos;
- XVII. Atender las solicitudes de acceso a la información pública, así como dar cumplimiento a las obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública relacionadas con las atribuciones de la Dirección de Programación y Presupuesto, de conformidad con la legislación vigente;
- XVIII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por la Presidencia o la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas.

Artículo 31. La Dirección de Contabilidad tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer y administrar los sistemas de registro y control de la contabilidad, y dirigir su operación;
- II. Supervisar que las actividades contables, pago a proveedores, control de cuentas bancarias y sistematización de la información del Sistema, se lleven a cabo de manera puntual y conforme al marco normativo aplicable;
- III. Supervisar el registro y control contable de los activos y patrimonio del Sistema, así mismo de las actualizaciones de los activos fijos, y la determinación al final del ejercicio de las fluctuaciones cambiarias de las cuentas por cobrar y por pagar denominadas en moneda extranjera para cierres contables con base en la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable;
- IV. Establecer los mecanismos de control para la supervisión del cumplimiento de contratos relativos a captación de ingresos propios;
- V. Coordinar las conciliaciones de ingresos propios generados en el período, así como de los cargos y comisiones bancarias que realicen las instituciones financieras, y las que apliquen, para confirmar su registro y control contable;
- VI. Analizar y evaluar los Estados Financieros del período para su entrega en los plazos establecidos, al Sistema Integral de Información, Entidades Fiscalizadoras, Junta de Gobierno y Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con base a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable;
- VII. Autorizar los Estados Financieros para firma de la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas;
- VIII. Supervisar el soporte documental que respalda los pagos a proveedores y acreedores, así como el cálculo, elaboración y trámite del pago de impuestos requeridos al Sistema;

- IX.** Establecer los controles para el acceso a la documentación contenida en el Archivo Contable, con base en la Ley Federal de Archivos, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y demás marco normativo aplicable;
- X.** Coordinar la aplicación correcta y oportuna de los requerimientos del Sistema Integral de Administración (SIA), para contar con información completa y actualizada para la adecuada toma de decisiones;
- XI.** Dirigir la operación, administración y crecimiento de nuevas tecnologías de informática para la administración de los registros contables;
- XII.** Administrar el programa de trabajo de la Dirección y aprobar el de las áreas que lo integran; asimismo, validar que se lleve a cabo con base en normas y calendarios establecidos;
- XIII.** Conducir la integración de la Cuenta Pública, para apoyar en el cumplimiento oportuno de estas obligaciones;
- XIV.** Fungir como enlace ante la Auditoría Superior de la Federación, Órgano Interno de Control y Auditoría Externa durante los trabajos de auditoría que practique el órgano fiscalizador al Sistema, para transparentar el ejercicio del gasto;
- XV.** Vigilar el cumplimiento de obligaciones ante el Servicio de Administración Tributaria conforme a la legislación vigente;

- XVI.** Supervisar la guarda y custodia de la documentación comprobatoria que justifique, compruebe y registre los movimientos contables de los ingresos y egresos autorizados al Sistema con base en la normatividad vigente;
- XVII.** Administrar la información contable de bienes muebles e inmuebles, y la conciliación con la Dirección de Servicios Generales y Conservación;
- XVIII.** Proponer e instruir la creación y actualización de políticas, bases y/o procedimientos de la Dirección, conforme al marco normativo aplicable;
- XIX.** Participar en los comités que apliquen o sean asignados, conforme a la normatividad le competan, para asegurar el cumplimiento de objetivos y metas del Sistema;
- XX.** Asesorar y emitir opiniones en asuntos de su competencia, para brindar el apoyo de acuerdo con las atribuciones conferidas;
- XXI.** Atender las solicitudes de acceso a la información pública, así como dar cumplimiento a las obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la información Pública relacionadas con las atribuciones de la Dirección de Contabilidad, de conformidad con la legislación vigente;
- XXII.** Las demás que deriven de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por la Presidencia o la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas.

Artículo 32. La Dirección de Recursos Humanos tendrá las siguientes facultades:

- I.** Elaborar el anteproyecto de presupuesto de servicios personales para prever los requerimientos y la continuidad de la operación del Sistema;
- II.** Coordinar y supervisar el pago oportuno de salarios y prestaciones del personal del Sistema para cumplir en tiempo y forma con esta obligación;
- III.** Implementar los mecanismos de reclutamiento, selección, contratación, desarrollo y separación del factor humano que integra el Sistema, para contribuir a garantizar su operación;
- IV.** Integrar, actualizar, controlar y resguardar los expedientes del personal del Sistema, con apego a las disposiciones legales aplicables;
- V.** Otorgar al personal las licencias, estímulos, recompensas y prestaciones, para dar cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables;
- VI.** Supervisar la integración del programa anual de detección de necesidades de capacitación, para contribuir con la formación del capital humano de las unidades administrativas del Sistema;
- VII.** Dirigir los movimientos de ocupación y niveles en la plantilla del Sistema, para asegurar la actualización y control de la misma;
- VIII.** Implementar y vigilar el cumplimiento normativo de los códigos aplicables a los recursos humanos, para atender en tiempo y forma con lo que la norma establece;
- IX.** Coordinar y supervisar el proceso de credencialización de las personas servidoras públicas del sistema para que se realice con apego a los lineamientos establecidos en este tema;
- X.** Coordinar la integración de la información que se presente en informes y reportes en materia de servicios personales y recursos humanos a otras dependencias, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente;
- XI.** Dar seguimiento a las gestiones que se requieran realizar ante las dependencias de la Administración Pública Federal derivadas de las relaciones laborales, para su cumplimiento oportuno;
- XII.** Conducir las negociaciones con instituciones de educación superior y media superior para establecer convenios que permitan contar con prestadores de servicio social;

- XIII. Coordinar la implementación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional, así como dar seguimiento a las acciones que se lleven a cabo en las áreas de oportunidad detectadas, para contribuir con el mejor desempeño de los colaboradores del Sistema;
- XIV. Participar en la instalación y sesiones que celebre el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y, coordinar todas acciones relativas a integridad pública del Sistema para atender las disposiciones emitidas al respecto;
- XV. Emitir las respuestas a solicitudes de acceso a la información pública, así como dar cumplimiento a las obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la información Pública relacionadas con las atribuciones de la Dirección de Recursos Humanos, de conformidad con la legislación vigente;
- XVI. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, los reportes de avances de indicadores de desempeño, objetivos y/o metas y demás informes institucionales, para apoyar en el cumplimiento oportuno de estas obligaciones;
- XVII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por la Presidencia o la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas.

Artículo 33. La Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar los procedimientos de licitaciones nacionales e internacionales, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, en materia de adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles y servicios generales, así como de obras públicas, que se lleven a cabo en el Sistema se realicen en tiempo y de conformidad con la normatividad vigente, para garantizar la continuidad de operación y el logro de metas del Sistema;
- II. Emitir lineamientos y difundir la normatividad en materia de adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, contratación de servicios, así como de obra pública y servicios relacionados con las mismas;
- III. Emitir y actualizar las políticas, bases y/o procedimientos de la Dirección, conforme al marco normativo aplicable para garantizar la operación del Sistema;
- IV. Elaborar, coordinar y supervisar la integración de los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios generales, así como de obra pública y servicios relacionados, con el apoyo de las áreas usuarias, en coordinación con la Dirección de Programación y Presupuesto, considerando los objetivos prioritarios, los procedimientos establecidos y el presupuesto autorizado, para garantizar la continuidad de la operación y logro de metas y fines del Sistema;
- V. Ejecutar el programa anual de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, supervisar los avances físicos para el logro de los objetivos prioritarios, procedimientos establecidos y el presupuesto autorizado, para garantizar el logro de las metas y fines del Sistema;
- VI. Fungir como secretaría técnica en las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sistema, así como en el de Obras Públicas y Servicios Relacionados, previa designación de la persona titular de la Unidad de Administración Finanzas;
- VII. Coordinar la elaboración, revisión y ejecución de los contratos que se deriven de los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y de servicios generales, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- VIII. Coordinar los procedimientos de rescisiones administrativas, suspensión o terminación anticipada de los contratos de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y servicios generales, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas cuando así convenga al Sistema;
- IX. Proponer los proyectos de resoluciones de rescisión y de informes circunstanciados de inconformidades por terminaciones anticipadas de contratos de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y servicios generales, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas cuando así convenga al Sistema;
- X. Promover y consolidar la información inherente a la ejecución de fianzas ante la Tesorería de la Federación, con motivo de las rescisiones instrumentadas por la Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública;
- XI. Emitir las respuestas a solicitudes de acceso a la información pública, así como dar cumplimiento a las obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la información Pública relacionadas con las atribuciones de la Dirección de Adquisiciones, Arrendamiento y Obra Pública, de conformidad con la legislación vigente;
- XII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por la Presidencia o la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas.

Artículo 34. La Dirección de Servicios Generales y Conservación tendrá las siguientes facultades:

- I. Coadyuvar en los procedimientos de licitación, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, en materia de servicios generales y conservación, que se lleven a cabo en el Sistema, de conformidad con la normatividad vigente;
- II. Coordinar la elaboración de los anexos técnicos de las bases de las licitaciones y la formalización y cumplimiento de los contratos de servicios para que observen la normatividad vigente en la materia;
- III. Emitir, actualizar y difundir la normatividad, lineamientos, políticas, bases y/o procedimientos de la Dirección, conforme al marco normativo aplicable para garantizar la operación del Sistema;

- IV. Coordinar la integración de las necesidades de servicios generales y conservación de las unidades administrativas del Sistema, con el fin de que se integren al programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios; y en su caso proponer adecuaciones al mismo con base en el techo presupuestario;
- V. Autorizar las solicitudes de prestación de servicios generales que requieran las unidades administrativas del Sistema, para que éstas puedan dirigir esfuerzos a la realización de sus actividades;
- VI. Coordinar la formulación y ejecución del programa de servicios generales y conservación, para contribuir con la prestación de los mismos en términos de calidad y eficiencia;
- VII. Supervisar que los servicios generales y de conservación contratados por el Sistema cumplan con las políticas y procedimientos establecidos en la materia;
- VIII. Validar los pagos de bienes y servicios consolidados contratados por el Sistema;
- IX. Diseñar e implementar los controles internos que permitan la óptima administración del fondo rotatorio para cubrir las necesidades urgentes en coordinación con la Dirección de Programación y Presupuesto;
- X. Coordinar los trámites necesarios ante las instituciones competentes para recuperar las garantías otorgadas por proveedores de servicios generales;
- XI. Administrar y asegurar los inmuebles institucionales, en materia de uso, conservación, mantenimiento y prestación de servicios generales, para la optimización, aprovechamiento de espacios y protección del patrimonio del Sistema;
- XII. Establecer y dirigir el programa de protección civil del Sistema con la finalidad de contar con un plan de contingencias y continuidad de operaciones que permitan el desarrollo de las actividades sustantivas;
- XIII. Emitir, difundir, establecer y ejercer, en los términos de las disposiciones legales aplicables, las normas específicas para el manejo, control y actualización de inventarios de bienes muebles para garantizar la protección de los activos y patrimonio del Sistema;
- XIV. Emitir las respuestas a solicitudes de acceso a la información pública, así como dar cumplimiento a las obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la información Pública relacionadas con las atribuciones de la Dirección de Servicios Generales y Conservación, de conformidad con la legislación vigente;
- XV. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por la Presidencia o la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas.

Artículo 35. La Dirección de Archivo tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir y supervisar las actividades del Sistema en materia archivo, para garantizar que su resguardo, organización, clasificación, inventario, préstamo y consulta, transferencia, baja documental, conservación y concentración, se realice en términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable;
- II. Emitir lineamientos y difundir la normatividad para la administración de la correspondencia del Sistema, para contribuir en la mejora de los procesos concernientes a la distribución y seguimiento de la misma;
- III. Coordinar las actividades de recepción, clasificación y registro de la documentación del Sistema, para su canalización ante las instancias competentes;
- IV. Dirigir las acciones y técnicas relacionadas con la administración de información sobre los asuntos recibidos en la oficialía de partes del Sistema, para integrar el archivo documental correspondiente;
- V. Coadyuvar en la definición de los criterios para la integración, resguardo, custodia y certificación de los expedientes laborales y administrativos del personal del Sistema;
- VI. Coordinar la difusión de la normatividad referente a la administración de documentos, establecimientos y desarrollo del sistema red de archivos, para la conservación y difusión del archivo histórico del Sistema;
- VII. Coordinar que los procesos de administración, transferencia, clasificación, conservación, consulta, depuración del archivo de concentración del Sistema, se realicen con apego a la normatividad vigente, para garantizar su correcto resguardo;
- VIII. Validar las transferencias de los expedientes radicados en los archivos de trámite de las unidades administrativas del Sistema, al archivo de concentración, de conformidad con la normatividad vigente en materia de archivos;
- IX. Vigilar, mediante revisiones periódicas, que las condiciones físicas del archivo de concentración del Sistema sean óptimas y que permitan garantizar en todo momento su correcto resguardo;
- X. Supervisar la conciliación en los procesos de depuración del archivo de concentración con las unidades administrativas del Sistema, para definir el destino final de la información;
- XI. Llevar el registro de la documentación radicada en el archivo de concentración, así como la derivada de la atención a las solicitudes, consultas o préstamos de documentación que realicen las áreas del Sistema, para establecer su control y administración, así como para generar estadísticas sobre las solicitudes de consulta de información;
- XII. Emitir las respuestas a solicitudes de acceso a la información pública, así como dar cumplimiento a las obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la información Pública relacionadas con las atribuciones de la Dirección de Archivo de conformidad con la legislación vigente;

- XIII.** Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por la Presidencia o la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y TRANSPARENCIA.

Artículo 36. La Dirección General de Asuntos Jurídicos y Transparencia tendrá las siguientes facultades:

- I.** Representar legalmente al Sistema en asuntos jurisdiccionales, contencioso-administrativos y ante toda clase de autoridades administrativas y judiciales, en los procesos de toda índole, cuando requiera su intervención y para absolver posiciones;
- II.** Rendir los informes previos y justificados que en materia de amparo deban presentarse, asimismo, los escritos de demanda o contestación, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, promover o desistirse, en su caso, de los juicios de amparo y, en general, ejercitar todas las acciones que a dichos juicios se refieran;
- III.** Presentar denuncias de hechos, querellas, desistimientos y otorgar perdones ante el Ministerio Público u otras autoridades competentes, coadyuvar en la integración de las averiguaciones previas y en el trámite de los procesos que afecten al Sistema o en los que éste tenga interés jurídico;
- IV.** Informar sobre el estado que guardan los asuntos a cargo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Transparencia en materia de pasivos laborales y demás procedimientos de índole contenciosa en los que se encuentren en pugna los intereses y bienes del Sistema ante la Presidencia y ante las autoridades fiscalizadoras previstas en la normatividad aplicable que requiera dicha información, a fin de cumplir con las obligaciones que la norma señale;
- V.** Coadyuvar con las autoridades correspondientes en los asuntos de orden jurídico del Sistema;
- VI.** Atender los asuntos que le sean instruidos por la Presidencia que recaigan en el ámbito de su competencia;
- VII.** Someter a consideración de la Presidencia, las alternativas jurídicas de solución a los asuntos considerados como relevantes o especiales para el Sistema;
- VIII.** Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas del Sistema cuando éstas lo soliciten, en los aspectos jurídicos que se requieran para la toma de decisiones y en la celebración de actos jurídicos de los que se originen derechos y obligaciones a cargo del Sistema, a fin de proteger los intereses de éste;
- IX.** Desempeñarse como titular de la Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno y desempeñar las funciones que le correspondan en términos de lo dispuesto por el presente Estatuto y por el Reglamento de Sesiones de la Junta de Gobierno;
- X.** Someter a consideración de la Presidencia la designación del Prosecretario de la Junta de Gobierno y del Secretario Técnico del Consejo Ciudadano, contando con las facultades previstas en el Estatuto para dicho encargo;
- XI.** Emitir los dictámenes jurídicos sobre problemáticas específicas que le sean requeridos por la Presidencia y la Junta de Gobierno;
- XII.** Compilar y promover la difusión de normas jurídicas relacionadas con las funciones del Sistema;
- XIII.** Sancionar los convenios, contratos, bases de coordinación y demás instrumentos jurídicos en los que intervenga el Sistema, así como realizar los estudios e investigaciones jurídicas que contribuyan al adecuado ejercicio de las funciones y objeto del Sistema;
- XIV.** Coadyuvar con el cumplimiento de la política de mejora regulatoria al interior del Sistema;
- XV.** Dirigir los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, disposiciones reglamentarias y normas de carácter general que le sean solicitados por la Presidencia y la Junta de Gobierno en materia de medios públicos y radiodifusión y colaborar en aquellos donde se solicite la intervención del Sistema;
- XVI.** Colaborar con la Unidad de Administración y Finanzas en los actos que requieran ser revisados, validados o sancionados de conformidad a la normatividad correspondiente, a fin de asegurar su cumplimiento;
- XVII.** Acudir y emitir comentarios en los Comités, Grupos y Órganos de Apoyo del Sistema en los que por disposición expresa en las disposiciones jurídicas o reglamentarias le confieran;
- XVIII.** Conducir la política de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales y fungir como titular de la Unidad de Transparencia, con todas las atribuciones que le otorga la legislación aplicable para dictar las disposiciones prácticas que permitan el cabal cumplimiento de las obligaciones a cargo del Sistema en dicha materia;
- XIX.** Presidir el Comité de Transparencia, así como proponer los procedimientos internos para asegurar mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales;
- XX.** Expedir las copias certificadas en los términos de la ley, de los documentos que obran en sus archivos, para cumplir con los requerimientos que al respecto reciba el Sistema;
- XXI.** Administrar y mantener actualizado el Registro Nacional de Medios Públicos;

XXII. Coadyuvar en la gestión ante el Instituto Federal de Telecomunicaciones los títulos de concesión que requiera el Sistema, a fin de contar con una cobertura nacional, garantizando el acceso al mayor número de personas a los medios públicos de radiodifusión, para que se realicen en apego al marco constitucional legal;

XXIII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por la Presidencia.

Artículo 37. La Dirección de lo Contencioso tendrá las siguientes facultades:

- I.** Definir estrategias judiciales en cualquier materia, para representar y defender los intereses del Sistema, ante los órganos jurisdiccionales competentes;
- II.** Emitir opiniones jurídicas sobre asuntos de carácter contencioso administrativo, para atender consultas que formulen las diferentes unidades administrativas del Sistema para promover la defensa de los intereses institucionales permitidos por las disposiciones legales;
- III.** Detectar áreas de oportunidad y determinar líneas de acción en la evaluación y estudio del orden normativo que rige el funcionamiento del Sistema en cualquier materia relacionada con el objeto de éste;
- IV.** Colaborar en la integración de los informes de actividades del Sistema, para asegurar su apego a la normatividad vigente;
- V.** Atender y dar seguimiento a los procedimientos administrativos en los que el Sistema sea parte para proteger los intereses de éste;
- VI.** Elaborar las actas administrativas y los dictámenes, con motivo de las faltas en que el personal incurra durante el desempeño de sus actividades, y remitir los expedientes a las instancias competentes;
- VII.** Fungir como enlace jurídico antes las entidades fiscalizadoras respecto de cualquier procedimiento relacionado con el personal o las funciones del Sistema;
- VIII.** Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, y demás informes que tenga que rendir la Presidencia;
- IX.** Atender las demás actividades que le sean encomendadas por la Presidencia o la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Transparencia.

Artículo 38. La Dirección de Propiedad Intelectual y Asuntos Institucionales tendrá las siguientes facultades:

- I.** Autorizar el proyecto de dictamen de los contratos, convenios, acuerdos, bases de coordinación o colaboración, y todo instrumento jurídico que genere derechos y obligaciones para el Sistema, que requieran y celebren las unidades administrativas; así como instrumentos jurídicos con otros países, organizaciones y organismos de carácter internacional;
- II.** Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas del Sistema, en los procedimientos licitatorios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- III.** Asesorar jurídicamente al titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Transparencia, así como suplirlo en caso de ausencia en los Comités y Subcomités de los procedimientos licitatorios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- IV.** Realizar el análisis de las disposiciones normativas relacionadas con contratos, convenios, acuerdos, bases de coordinación o colaboración, tratados y acuerdos interinstitucionales, así como todo instrumento jurídico que genere derechos y obligaciones para el Sistema en congruencia con el marco regulatorio de cada unidad administrativa;
- V.** Concentrar el registro de los contratos, convenios, acuerdos, bases de coordinación o colaboración, tratados y acuerdos interinstitucionales, solicitados a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Transparencia que celebre el Sistema;
- VI.** Asegurar que los modelos de contratos y pedidos se adecuen a la normatividad jurídica aplicable, para proteger los intereses del Sistema;
- VII.** Recabar y estructurar las propuestas de las diferentes áreas del Sistema estimen necesarias para actualizar el marco jurídico que regula los medios públicos de radiodifusión para someter a consideración del titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Transparencia y, en su caso elaborar los anteproyectos de las modificaciones legales o reglamentarias correspondientes;
- VIII.** Elaborar y facilitar a las áreas administrativas correspondientes, las directrices necesarias para asegurar los derechos de las producciones internas del Sistema, apegándose a los lineamientos nacionales e internacionales de Propiedad Intelectual;
- IX.** Atender la substanciación de procedimientos en materia de Propiedad Intelectual;
- X.** Asesorar a las unidades administrativas del Sistema, especializados en materia de Propiedad Intelectual, Radiodifusión y Telecomunicaciones;
- XI.** Coadyuvar con las unidades administrativas del Sistema en la negociación de los términos de contratación en materia de derechos autorales y propiedad intelectual en favor del Sistema;
- XII.** Supervisar los aspectos jurídicos de las obras audiovisuales y/o radiofónicas que el Sistema produzca;

XIII. Atender las demás actividades que le sean encomendadas por la Presidencia o la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Transparencia.

Artículo 39. La Dirección de Transparencia tendrá las siguientes facultades:

- I. Promover y coadyuvar en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia del Sistema en cuanto a publicar la información en la Plataforma Nacional de Transparencia como en la página institucional;
- II. Coordinar acciones en materia de acceso a la información y protección de datos personales al interior del Sistema;
- III. Elaborar las actas de las sesiones del Comité de Transparencia, incorporando los acuerdos sometidos a votación y el resultado de ésta, así como recabar las firmas de sus integrantes;
- IV. Atender y gestionar las solicitudes de información y protección de datos personales que se presenten ante el Sistema;
- V. Orientar a las personas solicitantes de información pública y de datos personales que acudan a las instalaciones de la Unidad de Transparencia del Sistema;
- VI. Orientar a las unidades administrativas en la adecuada clasificación de la información así como en la declaratoria de inexistencia;
- VII. Coordinar acciones de capacitación en el Sistema, respecto del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales, así como coadyuvar con el área coordinadora de archivos;
- VIII. Atender las denuncias presentadas por las personas solicitantes ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) en contra del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano por el incumplimiento y/o por la falta de actualización de las Obligaciones de Transparencia;
- IX. Atender y dar seguimiento a los recursos de revisión interpuestos en contra de las respuestas otorgadas a las solicitudes de información pública y de datos personales.
- X. Establecer los mecanismos y buenas prácticas para fortalecer la cultura institucional de transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales, así como para potenciar el derecho a la información;
- XI. Proporcionar a las unidades administrativas del Sistema el apoyo técnico necesario en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- XII. Elaborar el Informe Anual de las actividades realizadas en la Unidad de Transparencia;
- XIII. Apoyar en la administración y actualización del Registro Nacional de Medios Públicos;
- XIV. Atender las demás actividades que le sean encomendadas por la Presidencia o la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Transparencia.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONVERGENCIA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Artículo 40. La Dirección General de Convergencia e Innovación Tecnológica tendrá las siguientes facultades:

- I. Emitir, difundir, establecer y ejercer, en los términos de las disposiciones legales aplicables, las normas en materia de convergencia tecnológica en telecomunicaciones y radiodifusión en el Sistema;
- II. Autorizar los proyectos estratégicos de tecnologías digitales, de la información y comunicaciones que requieran las unidades administrativas del Sistema;
- III. Conducir y fomentar la incorporación de las tecnologías digitales de radiodifusión y telecomunicaciones en la prestación de los servicios de los medios públicos de radiodifusión para contribuir al logro de metas del Sistema;
- IV. Dictar la estrategia de las plataformas en línea de contenidos audiovisuales convergentes del Sistema para el cumplimiento de sus objetivos y fines;
- V. Globalizar la disponibilidad, accesibilidad y portabilidad de los contenidos y medios audiovisuales del Sistema a través de las tecnologías digitales de radiodifusión y telecomunicaciones;
- VI. Conducir las plataformas digitales institucionales que transmiten contenidos audiovisuales mediante dispositivos electrónicos conectados a Internet;
- VII. Evaluar la calidad, innovación y modernidad que ofrecen las plataformas digitales institucionales para establecer y conducir su mejora continua de las mismas;
- VIII. Representar la dirección de la plataforma de contenidos audiovisuales (OTT) MxPlay del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano;
- IX. Coordinar el desarrollo del sector de la convergencia en telecomunicaciones y radiodifusión con apego a los principios rectores establecidos por la Ley;
- X. Dirigir la planeación de proyectos en materia de convergencia en telecomunicaciones y radiodifusión, con el fin de que se integren al programa anual de adquisiciones y al plan institucional de tecnologías de la información; y en su caso proponer adecuaciones con base en el techo presupuestario definido por la Unidad de Administración y Finanzas del Sistema;

- XI. Coordinar el desarrollo e implementación de nuevas tecnologías requeridas por las diferentes unidades administrativas y sustantivas del Sistema para coadyuvar en el logro de objetivos y metas del Sistema;
- XII. Colaborar, a través o en coordinación con las dependencias y entidades competentes, así como con instituciones académicas y los particulares, en la investigación en materia de telecomunicaciones y radiodifusión a fin de promover el desarrollo de ambos sectores;
- XIII. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, los reportes de avances de indicadores de desempeño, objetivos y/o metas y demás informes institucionales, para apoyar en el cumplimiento oportuno del Sistema en estas obligaciones;
- XIV. Emitir las respuestas a solicitudes de acceso a la información pública, así como dar cumplimiento a las obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la información Pública relacionadas con las atribuciones de la Dirección General de Convergencia e Innovación Tecnológica de conformidad con la legislación vigente;
- XV. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por la Presidencia.

Artículo 41. La Dirección de Plataformas Digitales tendrá las siguientes facultades:

- I. Emitir opinión sobre las propuestas de proyectos estratégicos de tecnologías digitales considerados para incorporarse al Sistema, en los términos de las disposiciones legales aplicables en materia de tecnologías digitales;
- II. Proponer las plataformas que faciliten el acceso y disponibilidad que las nuevas tecnologías ofrecen para los usuarios para coadyuvar en la planeación de proyectos en materia de innovación tecnológica y en su caso integrarlos en el programa anual de adquisiciones del Sistema;
- III. Supervisar el cumplimiento de los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que en materia de tecnologías digitales celebre el Sistema, para proteger sus intereses;
- IV. Administrar los contenidos audiovisuales generados por los medios públicos y que están disponibles de las plataformas institucionales para el logro de objetivos y metas del Sistema;
- V. Generar la información relativa a indicadores de desempeño de las plataformas institucional para su integración en los seguimientos de avances en el cumplimiento de los objetivos, fines y metas del Sistema;
- VI. Coordinar el desarrollo de los sistemas informáticos que permitan tener acceso a información de uso común a las diferentes unidades administrativas del Sistema;
- VII. Coordinar el desarrollo, optimización y operación de los portales institucionales del Sistema, que deberán contar con funciones de accesibilidad para personas con discapacidad;
- VIII. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, y demás informes institucionales, para apoyar en el cumplimiento oportuno del Sistema en estas obligaciones;
- IX. Emitir las respuestas a solicitudes de acceso a la información pública, así como dar cumplimiento a las obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la información Pública relacionadas con las atribuciones de la Dirección de Plataformas Digitales, de conformidad con la legislación vigente;
- X. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por la Presidencia o la persona titular de la Dirección General de Convergencia e Innovación Tecnológica.

Artículo 42. La Dirección de Convergencia tendrá las siguientes facultades:

- I. Diseñar y proponer las líneas de acción para el desarrollo de la tecnología de acuerdo con las tendencias de crecimiento digital para contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema;
- II. Investigar y analizar mercados verticalmente integrados a las redes de telecomunicaciones y radiodifusión para desarrollar criterios que permitan cualificar las posibles líneas de acción que permitan contribuir al logro de las metas del Sistema;
- III. Identificar, proponer y determinar las herramientas e infraestructura tecnológica que permitan implementar servicios de telecomunicaciones en condiciones de competencia y calidad para avanzar en la transformación hacia plataformas de convergencia;
- IV. Proponer y priorizar los proyectos en materia convergencia tecnológica para que, en su caso, se integren en el programa anual de adquisiciones;
- V. Diseñar en el ámbito de su competencia y en los términos de las disposiciones legales aplicables las normas y lineamientos en materia de convergencia tecnológica;
- VI. Proponer las estrategias para el desarrollo del sector de la convergencia en telecomunicaciones y radiodifusión con apego a los principios rectores establecidos por la Ley;
- VII. Formular las acciones que permitan establecer las bases de convergencia en los sectores de radiodifusión y telecomunicaciones, incluido el de banda ancha e Internet en el ámbito de competencia del Sistema;

- VIII. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, los reportes de avances de indicadores de desempeño, objetivos y/o metas y demás informes institucionales, para apoyar en el cumplimiento oportuno del Sistema en estas obligaciones;
- IX. Emitir las respuestas a solicitudes de acceso a la información pública, así como dar cumplimiento a las obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la información Pública relacionadas con las atribuciones de la Dirección de Convergencia, de conformidad con la legislación vigente;
- X. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por la Presidencia o la persona titular de Dirección General de Convergencia e Innovación Tecnológica.

Artículo 43. La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar el cumplimiento de las normas emitidas bajo el rubro de tecnologías de la información y comunicación cuidando que los procesos que integran al Sistema se ejecuten con apego a las disposiciones aplicables;
- II. Presentar para aprobación de la persona titular de la Dirección General de Convergencia e Innovación Tecnológica los requerimientos de creación, adquisición o arrendamiento de tecnologías de la información y comunicación para cuantificar las necesidades que demandan las unidades administrativas del Sistema y coadyuvar en la integración del plan institucional de tecnologías de la información anual del Sistema;
- III. Calificar y monitorear los proyectos tecnológicos para identificar aquellas propuestas que se adapten mejor a las estrategias y necesidades del Sistema;
- IV. Coordinar el desarrollo, operación y administración de los sistemas informáticos, programas de cómputo, equipos de procesamiento de datos y bases de datos del Sistema, así como coordinar el soporte técnico que se proporcione a los usuarios de los mismos;
- V. Supervisar y verificar el cumplimiento de los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que en materia de TIC's celebre el Sistema, para proteger sus intereses;
- VI. Asegurar que los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones que se brindan en el Sistema se desempeñen de manera continua y eficiente, cumpliendo con las necesidades de las personas usuarias;
- VII. Proponer las mejoras en tecnologías de la información, para la operación del Sistema, así como la planeación estratégica en la materia;
- VIII. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, los reportes de avances de indicadores de desempeño, objetivos y/o metas y demás informes institucionales, para apoyar en el cumplimiento oportuno de estas obligaciones;
- IX. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por la Presidencia o la persona titular de la Dirección General de Convergencia e Innovación Tecnológica.

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CANAL CATORCE

Artículo 44. La Dirección General de Canal Catorce tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir las funciones de planeación, organización y control encomendadas a cada una de las Direcciones de Canal Catorce con el fin de generar, licenciar, difundir y distribuir contenidos audiovisuales acordes a los principios rectores del Sistema;
- II. Validar y coordinar la producción interna y externa de programas de televisión de Canal Catorce;
- III. Validar y coordinar las coproducciones con productoras y productores externos e instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras; así como las convocatorias de apoyo a productores independientes;
- IV. Validar y coordinar la producción de programas informativos y periodísticos de televisión para Canal Catorce;
- V. Coordinar la agenda de temas a incluir en el contenido de los diferentes programas informativos y periodísticos de televisión;
- VI. Validar la programación y la continuidad de Canal Catorce;
- VII. Validar las propuestas de contratación de derechos de transmisión de obras audiovisuales;
- VIII. Autorizar la imagen gráfica y audiovisual de Canal Catorce, así como la identidad gráfica de sus contenidos;
- IX. Coordinar la celebración de convenios de colaboración con organismos nacionales e internacionales, para promover el intercambio y licenciamiento de acervos y obras audiovisuales;
- X. Validar los proyectos de inversión para fortalecer la capacidad operativa de Canal Catorce;
- XI. Presentar a la Presidencia del Sistema para su consideración, los proyectos de producción interna y externa; programación; licenciamiento; convocatorias de apoyo a productores independientes; proyectos de inversión; así como convenios de colaboración para el intercambio de obras audiovisuales;
- XII. Coordinar la administración de los recursos financieros, humanos y materiales de los que dispone Canal Catorce para su operación;

- XIII. Coordinar la contratación de prestadores de servicios de apoyo técnico y/o asesoría externa, en apego a la normatividad vigente;
- XIV. Autorizar el seguimiento a los indicadores de gestión estratégica de las Direcciones adscritas a Canal Catorce;
- XV. Autorizar los programas anuales de trabajo de las Direcciones adscritas a Canal Catorce;
- XVI. Coordinar la atención a las solicitudes de información de los usuarios externos en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública relacionadas con Canal Catorce;
- XVII. Representar al Canal en los eventos públicos o privados en que deba participar para el desarrollo de sus funciones;
- XVIII. Fomentar la coordinación con los medios públicos de radiodifusión en el ámbito de su competencia, a efecto de garantizar el cumplimiento de los fines del sistema;
- XIX. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, o las que le sean encomendadas por la Presidencia del Sistema.

Artículo 45. La Dirección de Producción tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar y supervisar la producción interna y externa de programas de televisión para Canal Catorce;
- II. Realizar la gestión administrativa relacionada a la producción de programas de televisión;
- III. Presentar proyectos para la producción de programas de televisión; y, en su caso, realizar programas de televisión en coordinación con la Dirección de Programas Informativos y Noticias;
- IV. Supervisar los presupuestos, solicitar cotizaciones y gestionar los servicios para la producción interna y externa de programas de televisión;
- V. Coordinar el desarrollo de contenidos e investigación para la producción de programas de televisión de Canal Catorce acordes a los principios rectores del Sistema;
- VI. Establecer, de acuerdo con el responsable de producción de cada proyecto autorizado, la ruta crítica para cumplir en tiempo y forma con su realización;
- VII. Proponer y supervisar coproducciones con productoras y productores externos e instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras acordes a los principios rectores del Sistema; así como las convocatorias de apoyo a productores independientes;
- VIII. Dar seguimiento a los indicadores de gestión estratégica de la Dirección;
- IX. Diseñar y proponer a la persona titular de la Dirección General de Canal Catorce el Programa Anual de Trabajo de la Dirección y supervisar su cumplimiento;
- X. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, o bien las que la persona titular de la Dirección General de Canal Catorce o la Presidencia le encomienden.

Artículo 46. La Dirección de Noticias y Programas Informativos tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar y supervisar la producción de programas informativos y periodísticos de televisión para Canal Catorce;
- II. Realizar la gestión administrativa relacionada a la producción de programas informativos y periodísticos de televisión;
- III. Proponer proyectos para la producción de programas informativos y periodísticos de televisión; y, en su caso, realizar programas de televisión en coordinación con la Dirección de Producción;
- IV. Coordinar el desarrollo de contenidos e investigación para la producción de programas informativos y periodísticos de televisión de Canal Catorce acordes a los principios rectores del Sistema;
- V. Establecer y coordinar la logística de coberturas relacionadas con la realización de programas informativos y periodísticos de televisión;
- VI. Proponer y supervisar la agenda de temas a incluir en el contenido de los diferentes programas informativos y periodísticos de televisión, a partir del análisis de la información generada en el ámbito nacional e internacional;
- VII. Coordinar la vinculación con diversas fuentes a fin de contar con información oportuna sobre la agenda nacional e internacional para la producción de programas informativos y periodísticos de televisión;
- VIII. Dar seguimiento a los indicadores de gestión estratégica de la Dirección;
- IX. Diseñar y proponer a la persona titular de la Dirección General de Canal Catorce el Programa Anual de Trabajo de la Dirección y supervisar su cumplimiento;
- X. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, o bien las que la persona titular de la Dirección General de Canal Catorce o la Presidencia le encomienden.

Artículo 47. La Dirección de Programación y Continuidad tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar y supervisar el diseño, la instrumentación y administración general de la programación y la continuidad de Canal Catorce;
- II. Desarrollar estrategias de programación que incluyan diseño de barras, ciclos, maratones y funciones especiales, entre otras;
- III. Supervisar la generación y entrega de información para el diseño de estrategias de promoción de la programación de Canal Catorce en pantalla, redes sociales y portal web de la emisora;
- IV. Coordinar la selección y evaluación de los contenidos que serán integrados a la programación de Canal Catorce, con base en los principios rectores del Sistema;
- V. Supervisar la integración de propuestas para la contratación de derechos de transmisión de obras audiovisuales de carácter educativo, cultural y cívico producidas en México y otros países, acorde al perfil de Canal Catorce y a los principios rectores del Sistema;
- VI. Desarrollar y proponer proyectos de intercambio de acervos y obras audiovisuales con otros medios públicos de radiodifusión e instituciones en México y el extranjero;
- VII. Supervisar los servicios de sistematización, resguardo, documentación, catalogación y calificación técnica de los acervos audiovisuales de la Videoteca de Canal Catorce;
- VIII. Dar seguimiento a los indicadores de gestión estratégica de la Dirección;
- IX. Diseñar y proponer a la persona titular de la Dirección General de Canal Catorce el Programa Anual de Trabajo de la Dirección y supervisar su cumplimiento;
- X. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, o bien, las que la persona titular de la Dirección General de Canal Catorce o la Presidencia le encomienden.

Artículo 48. La Dirección de Operaciones tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la ejecución de los servicios requeridos para la realización de programas de televisión, y verificar que cumplan con los estándares técnicos de producción y transmisión;
- II. Supervisar la asignación de los recursos operativos y materiales para la atención de los llamados y órdenes de servicio para la realización de programas de televisión;
- III. Coadyuvar en la planeación de proyectos de inversión con el fin de fortalecer la capacidad operativa de Canal Catorce y el Sistema;
- IV. Asegurar que los foros de televisión, sistemas portátiles y unidades móviles se encuentren en óptimo funcionamiento a través de la ejecución de los programas de mantenimientos preventivos y correctivos;
- V. Verificar y supervisar que se lleven a cabo los acuerdos establecidos con el personal de producción, para la realización de los servicios de postproducción de audio conforme a los requerimientos y fechas de ejecución;
- VI. Supervisar la compartición de infraestructura técnica operativa con otros medios y coadyuvar en la logística para la coproducción de programas de televisión;
- VII. Gestionar la distribución de programas de televisión, producidos por Canal Catorce y/o el Sistema a medios de comunicación e instituciones;
- VIII. Dar seguimiento a los indicadores de gestión estratégica de la Dirección;
- IX. Diseñar y proponer a la persona titular de la Dirección General de Canal Catorce el programa anual de trabajo de la Dirección y supervisar su cumplimiento;
- X. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, o bien las que la persona titular de la Dirección General de Canal Catorce o la Presidencia le encomienden.

Artículo 49. La Dirección de Imagen tendrá las siguientes facultades:

- I. Generar, validar y difundir la imagen gráfica y audiovisual a nivel institucional del Sistema, así como la identidad gráfica de sus contenidos;
- II. Definir los criterios de diseño, uso y aplicación de la Imagen Institucional;
- III. Coordinar, diseñar, implementar, el seguimiento y optimización de los canales, soportes y herramientas de comunicación: paquetería, folletería, impresos, audiovisuales, canal de televisión y presentaciones;
- IV. Asesorar y apoyar a las distintas áreas del Canal, así como a las demás unidades administrativas del Sistema, para la adecuada instrumentación de la imagen institucional, así como de la identidad gráfica para cada proyecto;
- V. Coordinar, ejecutar y dar seguimiento a la promoción e imagen de la programación del canal;
- VI. Participar en la elaboración de proyectos, normas, metodologías, estándares o técnicas, que mejoren y optimicen los procesos de desarrollo e implementación de las acciones de promoción institucional;

- VII. Supervisar y evaluar las acciones en materia de promoción y campañas institucionales;
- VIII. Dar seguimiento a los indicadores de gestión estratégica de la Dirección;
- IX. Diseñar y proponer a la persona titular de la Dirección General de Canal Catorce el Programa Anual de Trabajo de la Dirección y supervisar su cumplimiento;
- X. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, o bien las que la persona titular de la Dirección General de Canal Catorce o la Presidencia le encomienden.

Artículo 50. La Dirección de Vinculación y Enlace tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar y dar seguimiento a los vínculos de colaboración interna y externa de Canal Catorce con medios de comunicación e instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras;
- II. Supervisar y dar seguimiento a la celebración de convenios y acuerdos con diferentes medios e instituciones, nacionales e internacionales, para lograr el intercambio, licenciamiento y coproducción de materiales audiovisuales para televisión que se apeguen a los principios rectores del Sistema;
- III. Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de contratos y convenios que amparen los acuerdos y/o relaciones de colaboración de Canal Catorce;
- IV. Coordinar la elaboración y distribución de boletines de prensa e información oficial de Canal Catorce de manera interna y externa;
- V. Coordinar el desarrollo y administración del portal de internet de Canal Catorce;
- VI. Dar seguimiento a las recomendaciones, compromisos y/u observaciones de órganos fiscalizadores, en coordinación con el resto de las áreas de Canal Catorce;
- VII. Atender las solicitudes de información de los solicitantes externos al Sistema en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública relacionadas con Canal Catorce;
- VIII. Coordinar el seguimiento y presentación de información relacionada con los indicadores de gestión estratégica de la Dirección y del resto de las Direcciones de Canal Catorce;
- IX. Diseñar y proponer a la persona titular de la Dirección General de Canal Catorce el Programa Anual de Trabajo de la Dirección y supervisar su cumplimiento;
- X. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia o bien, las que la persona titular de la Dirección General de Canal Catorce o la Presidencia le encomienden.

CAPÍTULO VI

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSMISIÓN E INGENIERÍA.

Artículo 51. La Dirección General de Transmisión e Ingeniería tendrá las siguientes facultades:

- I. Determinar los proyectos de inversión necesarios para la ampliación de cobertura e infraestructura, encaminados al cumplimiento de los principios rectores del Sistema;
- II. Evaluar el funcionamiento de las instalaciones y de los equipos de transmisión del Sistema, las frecuencias de radio y televisión que opera y la red de estaciones retransmisoras instaladas en diversas ciudades de la República Mexicana;
- III. Garantizar que las transmisiones del Sistema se realicen de manera permanente, ininterrumpida, y con los máximos niveles de calidad;
- IV. Garantizar que las estaciones transmisoras cuenten con los soportes técnicos necesarios para el desarrollo adecuado de sus actividades;
- V. Conducir acciones sobre el aprovechamiento de áreas de oportunidad para la mejora continua en la administración y operación de las estaciones, contribuyendo al mejoramiento de las capacidades tanto humanas como tecnológicas de la red de transmisión del Sistema;
- VI. Proponer la implementación de sistemas y tecnologías de vanguardia, garantizando la ejecución del programa de ahorro y uso racional de los energéticos;
- VII. Autorizar el proyecto de programa de inversión anual de la Dirección General de Transmisión e Ingeniería que conlleve al cumplimiento de las metas y objetivos del Sistema;
- VIII. Autorizar la adquisición de bienes y/o servicios contemplados en el programa de inversión anual, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, aprobando los anexos técnicos que demanden los procedimientos de adquisición respectivos;
- IX. Dictaminar el registro de las lecturas de los parámetros en los equipos electrónicos de las estaciones retransmisoras, para asegurar su correcto funcionamiento;
- X. Evaluar el comportamiento de la señal recibida y transmitida para que se realice de manera continua y sin fallas;

- XI.** Autorizar la gestión de la adquisición de partes, refacciones o materiales requeridos para asegurar la operación continua;
- XII.** Evaluar la administración y/o supervisión del cumplimiento de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que celebre el Sistema con respecto a bienes y/o servicios adquiridos para la Dirección General de Transmisión e Ingeniería;
- XIII.** Autorizar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de las estaciones retransisoras y equipo de transmisión del Sistema; y supervisar su cumplimiento;
- XIV.** Autorizar la propuesta de capacitación y formación de recursos humanos, a través de la formulación y ejecución de programas y cursos de capacitación, enseñanza y especialización de personal profesional, técnico y auxiliar de la Dirección General de Transmisión e Ingeniería;
- XV.** Autorizar la documentación técnica-legal en apego al marco legal vigente en materia de telecomunicaciones;
- XVI.** Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, los reportes de avances de indicadores de desempeño, objetivos y/o metas y demás informes institucionales, para apoyar en el cumplimiento oportuno de estas obligaciones;
- XVII.** Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por la Presidencia.

Artículo 52. La Dirección de Transmisión tendrá las siguientes facultades:

- I.** Supervisar la disponibilidad inmediata de contenidos audiovisuales cumpliendo los requerimientos técnicos establecidos por el Instituto;
- II.** Vigilar que su personal técnico cuente oportunamente con la información programática a efecto de ejecutar la pauta diaria de continuidad;
- III.** Supervisar que la generación de la lista de reproducción de contenidos sea acorde con la información de la pauta diaria de continuidad;
- IV.** Vigilar la administración, gestión y programación del sistema de inserción local para atender las órdenes de transmisión en la regionalización de mensajes Electorales y del Estado;
- V.** Supervisar que la distribución de señales transmitidas hacia las estaciones retransisoras se lleve a cabo con calidad y eficiencia cumpliendo los parámetros técnicos señalados en la normatividad del Instituto;
- VI.** Garantizar que los contenidos de audio, video y datos se transmitan con la calidad técnica adecuada para evitar la pérdida de información durante la transmisión;
- VII.** Estudiar, planear y vigilar la transmisión y recepción de conducción de señales de eventos especiales para asegurar la disponibilidad del contenido, cumpliendo los requerimientos técnicos establecidos por el Sistema;
- VIII.** Supervisar el correcto funcionamiento, la administración y gestión del sistema de archivo robótico de almacenamiento de contenidos del Sistema;
- IX.** Supervisar la administración, gestión y el correcto funcionamiento del sistema de producción para la creación de noticias en sus emisiones en vivo o grabado;
- X.** Fungir como canal de comunicación intermediario entre las autoridades administradoras del tiempo que corresponde al Estado (la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía y el Instituto Nacional Electoral) y las estaciones retransisoras, así como con los diversos canales multiprogramados;
- XI.** Regular, promover y actualizar los flujos de trabajo de la recepción, calificación, archivo y transmisión de los contenidos audiovisuales del Sistema para garantizar los máximos niveles de calidad en cada uno de los procesos;
- XII.** Definir las necesidades de equipamiento de la Dirección para integrar el proyecto de programa de inversión anual de la Dirección General de Transmisión e Ingeniería;
- XIII.** Definir los anexos técnicos soporte para la adquisición de bienes y/o servicios, a cargo de la Dirección, contemplados en el programa de inversión autorizado de la Dirección General de Transmisión e Ingeniería;
- XIV.** Diagnosticar los requerimientos de partes, refacciones o materiales necesarios para asegurar la operación continua del Control Maestro de Transmisión;
- XV.** Administrar y/o supervisar el cumplimiento de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que celebre el Sistema con respecto a bienes y/o servicios adquiridos para al Control Maestro;
- XVI.** Determinar las necesidades del mantenimiento de los bienes y equipo del Control Maestro para integrar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Dirección General de Transmisión e Ingeniería, y vigilar su debido cumplimiento;
- XVII.** Definir la propuesta de capacitación, enseñanza y especialización de personal profesional, técnico y auxiliar de su Dirección para integrar el programa anual de capacitación de la Dirección General de Transmisión e Ingeniería, y en su caso, vigilar su debido cumplimiento;

- XVIII.** Coordinar conjuntamente con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Transparencia, la documentación técnica-legal en apego al marco legal vigente en materia de Telecomunicaciones;
- XIX.** Administrar el archivo documental de actividades realizadas en Control Maestro, laboratorio de ingeniería y el sistema de inserción local;
- XX.** Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, los reportes de avances de indicadores de desempeño, objetivos y/o metas y demás informes institucionales, para apoyar en el cumplimiento oportuno de estas obligaciones;
- XXI.** Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por la Presidencia o la persona titular de la Dirección General de Transmisión e Ingeniería.

Artículo 53. La Dirección de Infraestructura tendrá las siguientes facultades:

- I.** Diagnosticar, evaluar y participar en la selección de los predios en los que potencialmente se puedan instalar estaciones retransmisoras de televisión, que cumplan con la normatividad y los estándares vigentes en materia de telecomunicaciones y que coadyuven al logro de la máxima cobertura del Sistema;
- II.** Analizar, planear y estructurar los proyectos necesarios para la ampliación de cobertura e infraestructura, encaminados al logro de los principios rectores del Sistema;
- III.** Integrar memorias, planos, reportes, licencias, permisos, de cada una de las estaciones transmisoras para determinar el estado actual de las mismas;
- IV.** Determinar las necesidades de mantenimiento de los inmuebles incluidas las torres de telecomunicaciones, para integrar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo;
- V.** Supervisar la ejecución el programa de mantenimiento de los inmuebles y de las torres de telecomunicaciones, evaluando los reportes de las actividades respectivas a fin de preservarlas en estado óptimo de conservación y de operación;
- VI.** Proponer soluciones de materiales y técnicas de construcción en los proyectos ejecutivos, actualizándose por medio de congresos y exposiciones relacionados con la industria de telecomunicaciones y construcción;
- VII.** Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, los reportes de avances de indicadores de desempeño, objetivos y/o metas y demás informes institucionales, para apoyar en el cumplimiento oportuno de estas obligaciones;
- VIII.** Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por la Presidencia o la persona titular de la Dirección General de Transmisión e Ingeniería.

Artículo 54. La Dirección de Servicios a Estaciones tendrán las siguientes facultades:

- I.** Garantizar el adecuado funcionamiento de las instalaciones de los equipos de transmisión del Sistema, las frecuencias de radio y televisión que opera, y la red de estaciones retransmisoras en diversas ciudades de la República Mexicana, con la finalidad de mantener e incrementar los niveles de audiencia;
- II.** Vigilar que las trasmisiones generadas se realicen de manera permanente, ininterrumpida y con los máximos niveles de calidad;
- III.** Garantizar que las estaciones transmisoras cuenten con los soportes técnicos necesarios para el desarrollo adecuado de sus actividades;
- IV.** Resolver conjuntamente con el personal técnico, los problemas que afecten la correcta operación de las estaciones, así como su transmisión;
- V.** Detectar y aprovechar áreas de oportunidad para la mejora continua tanto en la administración como en la operación de las estaciones contribuyendo al mejoramiento de las capacidades humanas y tecnológicas de la red de transmisión del Sistema;
- VI.** Investigar sobre sistemas y tecnologías de vanguardia para que a través de su implementación se garantice la ejecución del programa de ahorro y uso racional de energéticos;
- VII.** Definir las necesidades de equipamiento de la Dirección y de las estaciones retransmisoras a su cargo, para integrar el proyecto de programa de inversión anual de la Dirección General de Transmisión e Ingeniería;
- VIII.** Definir los anexos técnicos soporte para la adquisición de bienes y/o servicios, a cargo de la Dirección, contemplados en el programa de inversión autorizado de la Dirección General de Transmisión e Ingeniería;
- IX.** Diagnosticar los requerimientos de partes, refacciones o materiales necesarios para asegurar la operación continua de las estaciones transmisoras;
- X.** Vigilar el registro de las lecturas de los parámetros en los equipos electrónicos de las estaciones retransmisoras, para asegurar su correcto funcionamiento;
- XI.** Analizar el informe de la señal recibida y transmitida para actuar oportunamente en caso de detectar cualquier irregularidad o falla;
- XII.** Administrar y supervisar el cumplimiento de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que celebre el Sistema con respecto a bienes y/o servicios adquiridos para las estaciones retransmisoras a su cargo y de la propia

Dirección;

- XIII.** Definir la propuesta de capacitación, enseñanza y especialización de personal profesional, técnico y auxiliar de su Dirección, para integrar el programa anual de capacitación de la Dirección General de Transmisión e Ingeniería, y en su caso, vigilar su debido cumplimiento;
- XIV.** Coordinar conjuntamente con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Transparencia, la documentación técnica-legal con apego a la normatividad vigente en materia de Telecomunicaciones;
- XV.** Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, los reportes de avances de indicadores de desempeño, objetivos y/o metas y demás informes institucionales, para apoyar en el cumplimiento oportuno de estas obligaciones;
- XVI.** Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por la Presidencia o la persona titular de la Dirección General de Transmisión e Ingeniería.

Artículo 55. La Dirección de Gestión tendrá las siguientes facultades:

- I.** Fungir como enlace con la Unidad de Administración y Finanzas, a efecto de satisfacer las necesidades propias de las estaciones retransmisoras a fin de que operen en óptimas condiciones para garantizar la continuidad de transmisión;
- II.** Coordinar e integrar la información relativa a los proyectos y programas de inversión anual de la Dirección General de Transmisión e Ingeniería, para su integración en el mecanismo de planeación y la cartera de inversión del Sistema;
- III.** Administrar y gestionar la cartera de inversión autorizada de los proyectos y programas de inversión a cargo de la Dirección General de Transmisión e Ingeniería para garantizar el avance físico y la realización de los mismos en tiempo y forma conforme a la normatividad aplicable;
- IV.** Coordinar la entrega de información necesaria ante la Unidad de Administración y Finanzas, para su integración en el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como en el de obra pública y servicios relacionados con la misma, para garantizar la dotación oportuna de suministros y prestación de servicios, así como la continuidad de la operación y logro de metas y fines del Sistema;
- V.** Coadyuvar con la Unidad de Administración y Finanzas en los procesos de licitación, invitación a cuando menos tres o adjudicación directa de partes, refacciones o materiales y servicios requeridos para asegurar la operación continua de las estaciones retransmisoras;
- VI.** Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por la Presidencia o la persona titular de la Dirección General de Transmisión e Ingeniería.
- VII.** Requerir la asesoría de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Transparencia, así como de la Unidad de Administración y Finanzas, en los aspectos jurídicos y administrativos que se requieran para la toma de decisiones y en la celebración de actos de los que se originen derechos y obligaciones a cargo de la Dirección General de Transmisión e Ingeniería, a fin de proteger los intereses del Sistema;
- VIII.** Coordinar la integración del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de las estaciones retransmisoras y equipo de transmisión del Sistema, así como la evaluación del mismo para asegurar la operación continua de las estaciones retransmisoras y del Sistema;
- IX.** Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, los reportes de avances de indicadores de desempeño, objetivos y/o metas y demás informes institucionales, para apoyar en el cumplimiento oportuno de estas obligaciones;
- X.** Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por la Presidencia o la persona titular de la Dirección General de Transmisión e Ingeniería.

CAPÍTULO VII

DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO

Artículo 56. La Dirección General de Radio tendrá las siguientes facultades:

- I.** Coordinar a las unidades administrativas del Sistema involucradas en la Red Altavoz Radio, para contribuir a la operación de la misma;
- II.** Dirigir las tareas necesarias para el desarrollo de la Red Altavoz Radio, para contribuir al cumplimiento de las metas y programas del Sistema;
- III.** Autorizar los documentos y materiales necesarios de la Red Altavoz Radio, para contar con soportes que permitan un mejor análisis de los mismos;
- IV.** Conducir los procesos de la Red Altavoz Radio, para asegurar su correcta planeación, desarrollo y ejecución;
- V.** Evaluar los procesos y resultados de la Red Altavoz Radio para, en su caso, definir acciones preventivas y correctivas;
- VI.** Diseñar los criterios y las metodologías de evaluación de los programas radiofónicos, para asegurar su puesta en operación;
- VII.** Establecer los criterios de programación radiofónica, para vigilar que estos atiendan las áreas de oportunidad detectadas y se garantice su corrección;

- VIII. Coordinar la plataforma web Altavoz Radio y a las estaciones en FM de la Red Altavoz Radio para contribuir a difundir información, música y contenidos sociales;
- IX. Coordinar las acciones ante las autoridades competentes para el desarrollo y la evolución de la Red Altavoz Radio en la República Mexicana;
- X. Coordinar la supervisión de la operación técnica, programática, de producción y administración de las emisoras que integran la Red Altavoz;
- XI. Autorizar la programación a transmitir, para que cumpla con la línea editorial establecida para la Red Altavoz Radio;
- XII. Proponer la celebración de convenios de colaboración con organismos nacionales e internacionales, para promover el intercambio y la coproducción de contenidos radiofónicos;
- XIII. Evaluar los procesos internos y establecer métodos que permitan una adecuada administración de los recursos financieros, humanos y materiales para el cumplimiento de los objetivos previamente establecidos;
- XIV. Dirigir reuniones periódicas con las áreas a su cargo, para verificar el cumplimiento de los objetivos y, en su caso, instruir sobre mejoras a sus subalternos con la finalidad de cumplir con las funciones de la Red Altavoz Radio;
- XV. Representar a la Red Altavoz Radio en los eventos públicos o privados en que deba participar para el desarrollo de sus funciones;
- XVI. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, o las que le sean encomendadas por la Presidencia del Sistema para contribuir con los objetivos del mismo;
- XVII. Colaborar al logro de las metas establecidas al Sistema, y proponer a la Presidencia acciones preventivas y/o correctivas para atender las desviaciones que surjan en la operación;
- XVIII. Las demás atribuciones que le designen otras disposiciones normativas o le sean encomendadas por la Presidencia para contribuir con los objetivos del Sistema.

Artículo 57. La Dirección de Planeación y Programación de Radio tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer los objetivos de la Red Altavoz Radio con el fin de lograr una adecuada planeación institucional para que, en coordinación con las áreas, se cumpla con éstos;
- II. Coordinar las acciones para la elaboración y seguimiento del plan anual de trabajo de la Red Altavoz Radio, para cumplir con los objetivos establecidos;
- III. Planear las líneas de acción para la programación de los contenidos radiofónicos, los cuales deberán estar apegados en todo momento a los principios y valores que rigen a la Red Altavoz Radio, así como a los principios rectores del Sistema;
- IV. Definir los criterios de programación musical, para vigilar que estos atiendan las áreas de oportunidad detectadas y se garantice su corrección;
- V. Coordinar los procesos de programación musical y de continuidad de series, promocionales, tiempos oficiales y spots del INE, para su correcto pautado;
- VI. Establecer procesos de programación y continuidad durante enlaces y controles remotos en vivo, para su adecuado funcionamiento;
- VII. Coordinar las acciones necesarias para identificar contenidos radiofónicos de otras instituciones y organizaciones afines a la Red Altavoz Radio, para su solicitud y transmisión en las emisoras de Altavoz;
- VIII. Detectar áreas de oportunidad en la programación y continuidad, e implementar estrategias de mejora para el buen funcionamiento de la Red Altavoz Radio;
- IX. Coparticipar con la Dirección de Producción de Radio para proponer contenidos radiofónicos afines al proyecto de la Red Altavoz Radio;
- X. Coordinarse con la Dirección de Producción de Radio, así como con la de Modelos Radiofónicos en el diseño de nuevos formatos radiofónicos, para mantener la innovación;
- XI. Coordinar las acciones con otras instituciones y organizaciones para coproducciones radiofónicas, que beneficien conjuntamente la producción de contenidos
- XII. Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, los reportes de avances de indicadores de desempeño, objetivos y/o metas y demás informes institucionales de la Red Altavoz Radio, para apoyar en el cumplimiento oportuno de estas obligaciones;
- XIII. Proponer las series, campañas y programas especiales de acuerdo con el plan de trabajo y en apego a los principios rectores del Sistema;
- XIV. Planear el diseño de campañas radiofónicas sociales, de acuerdo con el plan de trabajo, para su producción;
- XV. Dictaminar los proyectos radiofónicos elaborados por instancias públicas y sociales de las ciudades donde está presente la Red Altavoz Radio, para su producción;

- XVI.** Coordinar investigaciones radiofónicas que propongan políticas de contenidos musicales y hablados para audiencias determinadas;
- XVII.** Diseñar y proponer metodologías de evaluación para series y proyectos de radio, con el objetivo de identificar áreas de oportunidad y mejorar los contenidos;
- XVIII.** Coordinar los mecanismos para el análisis y la evaluación periódica de los contenidos radiofónicos y de la programación de las emisoras, en apego a los principios de la Red Altavoz Radio;
- XIX.** Coordinar el desarrollo de Incubadoras sonoras en cada una de las sedes de las estaciones de Altavoz Radio, para generar con los colectivos y organizaciones contenidos radiofónicos;
- XX.** Las demás atribuciones que le designen otras disposiciones normativas o le sean encomendadas por la Presidencia o la Dirección General de Radio del Sistema;

Artículo 58. La Dirección de Producción de Radio tendrá las siguientes facultades:

- I.** Establecer criterios y metodologías de producción radiofónica para las estaciones de la Red Altavoz Radio, para una óptima organización;
- II.** Planear y supervisar el diseño, producción y posproducción de contenidos radiofónicos, para garantizar su calidad y apego a los principios rectores del Sistema;
- III.** Coordinar los procesos de producción radiofónica, en vivo, para la Red Altavoz Radio, para su óptimo funcionamiento;
- IV.** Proponer campañas radiofónicas sociales que reflejen los principios rectores del Sistema;
- V.** Establecer criterios de producción con instancias públicas y sociales de las ciudades y estados donde está presente la Red Altavoz Radio, con el fin de producir contenidos locales;
- VI.** Proponer y coordinar periódicamente el diseño de la imagen sonora de la Red Altavoz Radio, para lograr la identidad en cada estación;
- VII.** Proponer y diseñar la producción de los promocionales de las series y programas especiales de la Red Altavoz Radio, para su adecuada difusión;
- VIII.** Promover la realización de producciones en nuevos formatos con el objetivo de mantener una propuesta radiofónica diversa;
- IX.** Diseñar y coordinar el desarrollo de guiones de series radiofónicas, para su producción;
- X.** Supervisar el resguardo de los materiales sonoros, así como el llenado de la metadata correspondiente, para su clasificación y conservación;
- XI.** Coordinar las acciones para la conservación, la catalogación y la clasificación de archivos sonoros de la Red Altavoz Radio, con el fin de conformar el patrimonio sonoro del Sistema;
- XII.** Coordinar la elaboración de guiones para promocionales de series y programas especiales, para su producción;
- XIII.** Supervisar la generación de escaletas, guías de conducción y fichas para la conducción de programas en vivo;
- XIV.** Proponer contenidos y coadyuvar con la Dirección de Redes Socio Digitales en la generación de contenidos de la Red Altavoz Radio para su difusión en redes sociales y medios de comunicación;
- XV.** Las demás atribuciones que le designen otras disposiciones normativas o le sean encomendadas por la Presidencia o la Dirección General de Radio del Sistema.

Artículo 59. La Dirección de Modelos Radiofónicos tendrá las siguientes facultades:

- I.** Coordinar las investigaciones sobre las ciudades y estados donde hay emisoras de la Red Altavoz Radio, para generar contenidos radiofónicos y establecer colaboraciones y coproducciones con instancias públicas y sociales;
- II.** Dirigir investigaciones sobre temáticas prioritarias para la Red Altavoz Radio, para generar contenidos radiofónicos;
- III.** Establecer y proponer marcos referenciales para el análisis de contenidos y de audiencias que permitan la toma de decisiones de los medios públicos; con el fin de ampliar las audiencias;
- IV.** Coordinar la construcción y actualización de bases de datos de instituciones, organizaciones, asociaciones civiles y colectivos, para la generación de contenidos;
- V.** Coordinar la elaboración de diagnósticos de cada una de las ciudades donde la Red Altavoz Radio, tiene presencia, para conocer las características de la población, colectivos y temáticas regionales;
- VI.** Colaborar con la Dirección de Producción de Radio, en la difusión de contenidos vinculados a los colectivos de cada estación;
- VII.** Coordinar los trabajos de campo en cada una de las sedes de estaciones de la Red Altavoz Radio, para el trabajo de vinculación e investigación en la producción de contenidos radiofónicos;
- VIII.** Las demás atribuciones que le designen otras disposiciones normativas o le sean encomendadas por la Presidencia o la Dirección General de Radio del Sistema

Artículo 60. La Dirección de Operaciones Radio tendrá las siguientes facultades:

- I. Diseñar, establecer y coordinar las acciones necesarias para entregar a master la señal de radio con la calidad adecuada para su transmisión;
- II. Proponer, junto con las otras Direcciones, normas y estándares para el uso de los servicios que garanticen el adecuado uso y funcionamiento de los equipos técnicos e instalaciones de la Red Altavoz Radio;
- III. Establecer metodologías de trabajo para controles remotos, enlaces, y programas en vivo, para garantizar la calidad de las producciones;
- IV. Coordinar los servicios de streaming, de acuerdo con las necesidades previamente establecidas con el área solicitante de la Red Altavoz Radio;
- V. Coordinar los servicios de grabación y/o sonorización, conforme a los parámetros técnicos y a la solicitud del área correspondiente de la Red Altavoz Radio;
- VI. Organizar los turnos de grabación para la óptima operación de los estudios de grabación de la Red Altavoz Radio y para obtener adecuados estándares sonoros;
- VII. Coordinar el insumo de audios para publicar los podcast en la página web;
- VIII. Supervisar los servicios de mantenimiento del equipo técnico y de las instalaciones para mantener en óptimas condiciones la infraestructura técnica de la Red Altavoz Radio;
- IX. Asesorar a la Dirección de Producción de Radio en aspectos técnicos para impulsar contenidos radiofónicos de alta calidad;
- X. Promover la actualización técnica en materia de radio y nuevas plataformas de comunicaciones en la Dirección de Operaciones Radio, para estar proponer mejoras continuas;
- XI. Establecer mecanismos de monitoreo de la señal radiofónica de la Red Altavoz radio, para supervisar la calidad y proponer mejoras;
- XII. Evaluar el funcionamiento y la calidad de los servicios tecnológicos en producción y aplicar los correctivos si son necesarios, para su correcta operación;
- XIII. Las demás atribuciones que le designen otras disposiciones normativas o le sean encomendadas por la Presidencia o la Dirección General de Radio del Sistema.

CAPÍTULO VIII

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y REDES

Artículo 61. La Dirección General de Comunicación y Redes tendrá las siguientes facultades:

- I. Seleccionar y proponer a la Presidencia, para su aprobación, en su caso, obras para su edición y publicación en materia de su competencia;
- II. Diseñar y difundir acciones que favorezcan la comunicación, investigación y análisis organizacional;
- III. Mantener informado al personal directivo del Sistema sobre la información que generen los diferentes medios públicos, impresos, electrónicos y medios alternativos relativos a las actividades y funciones que desarrolla el Sistema;
- IV. Identificar y establecer los vínculos necesarios con instituciones, dependencias públicas, organismos privados y empresas que sean susceptibles de proporcionar apoyo a las acciones del Sistema, en materia de comunicación;
- V. Dirigir las labores de captación, revisión y análisis permanente de la información difundida en los medios impresos y electrónicos, en torno al Sistema o algún medio público;
- VI. Dirigir la recopilación, análisis y elaboración de reportes sobre los resultados obtenidos de las evaluaciones de materiales y contenidos;
- VII. Coordinar la elaboración de los distintos productos de análisis cualitativos y cuantitativos tanto de medios impresos como de electrónicos sobre temas relevantes y de coyuntura relacionados con los medios públicos, a fin de homologar criterios de fondo y forma;
- VIII. Administrar y generar contenidos de las redes sociales digitales del Sistema; acreditando su correcta operación;
- IX. Determinar el diseño, logística y aplicación de los diversos estudios de opinión realizados, así como analizar y elaborar los reportes de resultados arrojados por los mismos para sugerir alternativas de posicionamiento de los medios públicos;
- X. Conducir el análisis de la información generada en los medios públicos y el acontecer nacional e internacional;
- XI. Generar contenidos multiplataforma apegados a los principios rectores del Sistema;
- XII. Planear, autorizar y dar seguimiento al cumplimiento de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que celebre el Sistema con respecto a bienes y/o servicios adquiridos para la Dirección General de Comunicación y Redes;

XIII. Coadyuvar en la elaboración del informe anual de actividades, reportes, memorias, atención de solicitudes y demás informes que tenga que rendir el Sistema;

XIV. Las demás atribuciones que le designen otras disposiciones normativas o le sean encomendadas por la Presidencia.

Artículo 62. La Dirección de Comunicación tendrá las siguientes facultades:

- I.** Proponer la estrategia de comunicación necesaria, para difundir las actividades y funciones que desarrolla el Sistema;
- II.** Colaborar con las distintas Direcciones Generales del Sistema para la difusión de sus proyectos, actividades y convocatorias;
- III.** Establecer la estrategia informativa del Sistema y supervisar su implementación, para obtener óptimos resultados;
- IV.** Diseñar mecanismos para difundir la información que generan los diferentes medios de comunicación, impresos, electrónicos y medios alternativos relativos a las actividades y funciones que desarrolla el Sistema, con el fin de que el personal directivo se mantenga informado;
- V.** Establecer estrecha comunicación con los representantes y directivos de los medios de comunicación públicos, con el fin de fortalecerlos en materia de comunicación;
- VI.** Planear, programar, dirigir y supervisar los mecanismos que permitan un permanente flujo de información y atención a los periodistas responsables de los medios de comunicación nacionales, corresponsales extranjeros y líderes de opinión en los ámbitos público, privado y académico;
- VII.** Autorizar la publicación de los contenidos informativos institucionales con apego a los principios del Sistema;
- VIII.** Coordinar con el personal directivo del Sistema ruedas de prensa, conferencias, foros y entrevistas necesarias para la difusión de las actividades institucionales;
- IX.** Diseñar e instrumentar la política de comunicación organizacional del Sistema;
- X.** Supervisar, evaluar y contratar los diferentes espacios en los medios de comunicación, de las diversas campañas de difusión que realice el Sistema;
- XI.** Proponer y requerir las adquisiciones de bienes y/o servicios necesarios para desarrollar las actividades del área;
- XII.** Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, reportes, memorias, atención de solicitudes y demás informes que tenga que rendir el Sistema;
- XIII.** Las demás atribuciones que le sean encomendadas por la Presidencia o la persona titular de la Dirección General de Comunicación y Redes.

Artículo 63. La Dirección de Investigación y Análisis tendrá las siguientes facultades:

- I.** Divulgar los acervos audiovisuales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- II.** Coordinar la creación de una base de datos sobre los materiales audiovisuales referidos (catálogo);
- III.** Dirigir las labores de investigación, revisión y análisis permanente de la información difundida en los medios públicos, impresos y electrónicos, en torno a contenidos que promuevan los principios rectores del Sistema;
- IV.** Planear y realizar estudios y análisis de programación, audiencias, perfiles de estación, tecnologías de la información, nuevas plataformas, hábitos y consumo de medios vinculados a la radiodifusión;
- V.** Proveer estudios e investigaciones a las áreas del Sistema que así lo requieran para fortalecer los proyectos institucionales;
- VI.** Coordinar acciones de capacitación en el Sistema, fomentando la especialización del personal profesional, técnico y auxiliar respecto de la operación de los medios públicos de radiodifusión, a través de la formulación y ejecución de programas y cursos de capacitación y enseñanza;
- VII.** Fomentar el desarrollo de la radiodifusión y plataformas digitales de carácter informativo, cultural, social, científico y educativo, de acuerdo con los principios establecidos en la Ley;
- VIII.** Supervisión, seguimiento y análisis de la información sobre audiencias, generando reportes específicos y/o comparativos para su distribución en las áreas sustantivas del Sistema;
- IX.** Organizar, actualizar y operar un acervo documental sobre medios públicos y la industria en general, promoviendo el intercambio de información con otras instituciones y Centros de Investigación nacionales y extranjeros;
- X.** Producir contenidos multiplataforma para programas y proyectos específicos a efecto de garantizar el cumplimiento de los fines del Sistema;
- XI.** Sistematizar información producida y difundida por medios públicos en torno a los ejes rectores del Sistema;
- XII.** Proponer y requerir las adquisiciones de bienes y/o servicios necesarios para desarrollar las actividades del área;
- XIII.** Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, reportes, memorias, atención de solicitudes y demás informes que tenga que rendir el Sistema;

XIV. Atender las demás actividades que le sean encomendadas por la Presidencia o la persona titular de la Dirección General de Comunicación y Redes;

Artículo 64. La Dirección de Redes Socio Digitales tendrá las siguientes facultades:

- I.** Realizar, promover y coordinar la generación, producción, difusión y distribución de materiales y contenidos audiovisuales para las redes digitales de los medios de comunicación y plataformas del Sistema, asegurando que éstos se realicen con apego a los principios rectores establecidos por la Ley;
- II.** Producir contenidos para las redes sociales digitales y ponerlos a disposición de los medios públicos federales para su transmisión y promoción, efecto de garantizar el cumplimiento de los fines del Sistema;
- III.** Diseñar las líneas de acción para la difusión de los contenidos televisivos, radiofónicos y/o audiovisuales, a través de las redes sociales digitales, los cuales deberán estar apegados en todo momento a los principios rectores del Sistema, para contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema;
- IV.** Coordinar y dar seguimiento a las campañas de difusión y promoción de los medios del Sistema a través de las redes digitales, a efecto de ampliar la difusión de sus contenidos y programación, para tener una mayor penetración de audiencia y contribuir al logro de las metas del Sistema;
- V.** Participar en la elaboración de proyectos multiplataforma para establecer las características de diseño, producción y edición de los materiales;
- VI.** Colaborar en la elaboración del informe anual de actividades, los reportes de avances de indicadores de desempeño, objetivos y/o metas y demás informes institucionales, para apoyar en el cumplimiento oportuno del Sistema en estas obligaciones;
- VII.** Emitir las respuestas a solicitudes de acceso a la información pública, así como dar cumplimiento a las obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la información Pública relacionadas con las atribuciones de la Dirección de Redes Socio Digitales, de conformidad con la legislación vigente;
- VIII.** Proponer y requerir las adquisiciones de bienes y/o servicios necesarios para desarrollar las actividades del área;
- IX.** Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable o le sean encomendadas por la Presidencia o la persona titular de la Dirección General de Comunicación y Redes.

CAPÍTULO IX

DEFENSORÍA DE LA AUDIENCIA

Artículo 65. Atendiendo a lo establecido por el Artículo 256 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, el Sistema contará con una Defensoría de la Audiencia, que será un órgano unipersonal que tendrá por objeto recibir, documentar, procesar y dar seguimiento a las observaciones, quejas, sugerencias, peticiones o señalamientos de las personas que componen la audiencia y contribuir al cumplimiento del respeto al ejercicio de la libertad de expresión y el derecho a la información.

Artículo 66. La persona titular de la Defensoría actuará con plena independencia frente a la Presidencia y, en general, al personal del Sistema, por lo cual no podrá ser removida durante su ejercicio, salvo causa grave e incumplimiento reiterado de sus funciones.

Artículo 67. La persona titular de la Defensoría será nombrada por la persona titular de la Presidencia, a partir de una terna, previa convocatoria pública emitida por el Sistema y conforme a la evaluación de las y los candidatos realizada por una comisión dictaminadora que se integrará ex profeso.

La comisión dictaminadora estará conformada por una persona consejera ciudadana, la persona Titular de la Dirección General de Canal Catorce, dos personas invitadas por la Presidencia, quienes deberán contar con experiencia y prestigio en materia de medios públicos y deberán formar parte de organizaciones de la sociedad civil o de la academia y la persona Titular saliente de la Defensoría de la Audiencia.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las candidaturas en términos de la convocatoria publicada por el Sistema, la comisión contará con un plazo de 30 días naturales para analizar los perfiles de las y los candidatos e integrar la terna.

Artículo 68. Tres meses previos a la terminación de la gestión de la persona titular de la Defensoría, el Sistema emitirá una convocatoria pública dirigida a organizaciones sociales e instituciones académicas, para presentar candidatos a ocupar el cargo de la Defensoría entre personas de reconocido prestigio en materia de deontología, ética, medios públicos y radiodifusión, lo cual deberán acreditar con los documentos que soporten sus conocimientos y experiencia. La convocatoria se publicará en los portales de internet del Sistema, del Canal Catorce y de la Defensoría de Audiencias, y se difundirá a través de las redes sociales institucionales.

Artículo 69. La persona titular de la Defensoría será nombrada por un periodo de tres años con la posibilidad de ampliación de su encargo por un periodo igual.

Artículo 70. La persona titular de la Defensoría tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Recibir, documentar, procesar y dar seguimiento a las observaciones, quejas, sugerencias, peticiones o señalamientos, de las Audiencias;
- II.** Sujetar su actuación a la Constitución, las leyes, los Lineamientos que sobre la materia emita el Instituto Federal de Telecomunicaciones, las normas internas del Sistema, los Códigos de Ética y demás disposiciones aplicables;

- III. Actuar en todo momento con criterios de imparcialidad e independencia teniendo como prioridad hacer valer los derechos de las Audiencias;
- IV. Coadyuvar con la alfabetización mediática de las Audiencias, difundir los derechos de las Audiencias, así como los mecanismos con los que se cuenta para garantizarlos;
- V. Coadyuvar en la implementación de medidas de accesibilidad para que las Audiencias con discapacidad y las Audiencias infantiles puedan ejercitar los medios de defensa que correspondan;
- VI. Informar a la Presidencia del Sistema y al Instituto Federal de Telecomunicaciones, la actualización de algún impedimento para continuar ocupando la titularidad de la Defensoría;
- VII. Llevar un registro de todos y cada uno de los asuntos atendidos en el ejercicio de sus labores;
- VIII. Hacer público y presentar a la Presidencia del Sistema, a la Junta de Gobierno y al Instituto Federal de Telecomunicaciones, un informe semestral que describa todos los asuntos atendidos, la forma de atención y sus resultados, así como, las acciones desarrolladas para contribuir con la alfabetización mediática;
- IX. Promover el conocimiento público de su informe y sujetarse a los principios éticos del Sistema y los Derechos de las Audiencias;
- X. Fortalecer la comunicación de la Defensoría con los colaboradores del Sistema y sus Audiencias;
- XI. Colaborar y promover investigaciones relativas a las Audiencias para su procesamiento y difusión a fin de avanzar en el conocimiento de las características de éstas para servir de base en el trabajo de la Defensoría y del Sistema en general;
- XII. Generar acciones de colaboración y vínculos con instituciones de educación superior y organizaciones civiles vinculadas a su actividad con el fin de contribuir a la construcción del análisis y debate en torno a los derechos de las audiencias, los compromisos de la radiodifusión de servicio público y la normatividad que la rige, entre otros aspectos;
- XIII. Estimular la construcción de espacios de trabajo de manera directa o en colaboración con instituciones académicas y organizaciones sociales para convocar a talleres, foros de discusión, diplomados, publicaciones, además de la realización de eventos académicos, ciudadanos y culturales, así como organizar y participar en conferencias, seminarios y grupos de discusión sobre la materia objeto de sus atribuciones; y
- XIV. Promover vínculos con otras defensorías de las audiencias de otros medios a fin de compartir experiencias y en su caso, definir programas conjuntos o lineamientos generales.

Artículo 71. La Defensoría podrá actuar de oficio o a petición de parte

TÍTULO QUINTO

DEL APOYO A LA PRODUCCIÓN INDEPENDIENTE

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 72. En cumplimiento a los artículos 1 y 8 de la Ley; y 249 y 250 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, el Sistema promoverá y dará espacio a las obras de producción independiente que se ajusten a los principios rectores establecidos en el artículo 7 de la Ley.

Artículo 73. El Sistema podrá aportar recursos financieros o en especie, para apoyar proyectos de producción independiente, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en las convocatorias o invitaciones que al efecto emita para dicho fin.

Artículo 74. El Sistema será el titular de los derechos patrimoniales de las obras que se produzcan al amparo de las disposiciones del presente capítulo de cualquier producción independiente, en directa proporción al monto de su aportación por el máximo periodo de tiempo contemplado en la legislación de la materia.

Artículo 75. En los casos en que el productor independiente conserve un porcentaje de los derechos patrimoniales de la obra y desee explotarla comercialmente, esto deberá realizarse de conformidad con lo establecido en la fracción II del artículo 88 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, es decir, una vez que el Sistema realice la primera transmisión de la misma en el medio y formato que éste determine. Asimismo, por la explotación comercial de la obra, el productor independiente deberá entregar al Sistema el porcentaje del ingreso que le corresponda en función de su participación; esto, por cada explotación comercial que realice de la obra producida, en México y/o en el extranjero.

El productor independiente deberá recabar la autorización del Sistema previo a la explotación de la obra.

Artículo 76. El Sistema destinará por lo menos un treinta por ciento de su programación semanal a transmitir contenidos de producción independiente que contribuyan a promover el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, así como a la expresión de la diversidad y pluralidad de ideas y opiniones que fortalezcan la vida democrática de la sociedad.

TÍTULO SEXTO

DEL CONSEJO CIUDADANO

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 77. Una vez nombrados los consejeros ciudadanos, de acuerdo con lo estipulado por el artículo 23 de la Ley, se considerará instalado el Consejo Ciudadano, que tiene el objeto de asegurar la independencia del Sistema y una política editorial imparcial y objetiva en su gestión, contando para ello con facultades de opinión y asesoría de las acciones, políticas, programas y proyectos que desarrolle el Sistema.

Las y los consejeros ciudadanos designarán a tres personas consejeras que formaran parte de la Junta de Gobierno del Sistema, considerando que la selección se deberá realizar entre aquellos que hayan sido designados por la Cámara de Senadores o en su caso, la Comisión Permanente, por un periodo mínimo de cuatro años, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley. Salvo este requisito, el Consejo Ciudadano establecerá en su Reglamento la forma de elección de las tres personas consejeras que serán integrantes de la Junta de Gobierno del Sistema, la cual deberá seguir siempre el principio de democracia.

Las y los Consejeros que ocupan un lugar en la Junta de Gobierno son representantes del Consejo Ciudadano, por lo que actuarán dentro de la Junta de Gobierno conforme a los criterios adoptados por acuerdo de la mayoría de las y los Consejeros Ciudadanos, estando siempre sus votaciones supeditadas a los acuerdos que se tomen en el seno de las Sesiones del Consejo Ciudadano.

Artículo 78. El Sistema dotará al Consejo Ciudadano, de las instalaciones y apoyos materiales humanos necesarios para el desarrollo de sus funciones, atendiendo en todo momento a las disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública en vigor.

De la misma forma, el Sistema brindará al Consejo Ciudadano la información que requiera para el desarrollo de sus funciones, siempre que las mismas se realicen de manera formal y respetuosa, en atención a la Presidencia del Sistema, quien girará las instrucciones pertinentes a las unidades administrativas del Sistema, para que dicha petición sea atendida.

Artículo 79. El Consejo Ciudadano contará con el apoyo de una Secretaría Técnica, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a las sesiones, ordinarias y/o extraordinarias;
- II. Integrar la orden del día, considerando para ello, los temas y/o propuestas que las y los consejeros ciudadanos le hayan hecho llegar con por lo menos diez días naturales de anticipación a la fecha de la sesión;
- III. Concentrar y distribuir al Consejo Ciudadano, la información necesaria para el desahogo de los asuntos a atender en cada sesión;
- IV. Integrar el acta de cada sesión y recabar las firmas de las y los Consejeros Ciudadanos;
- V. Informar a la Presidencia del Sistema, de las resoluciones, recomendaciones y opiniones que tome por mayoría de votos de las personas integrantes presentes, el Consejo Ciudadano, y
- VI. Fungir como enlace del Consejo Ciudadano con las unidades administrativas del Sistema, para requerir aquella información que soliciten las y los Consejeros Ciudadanos, para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 80. El Consejo Ciudadano se reunirá de conformidad con lo siguiente:

- I. Se reunirá por lo menos cada tres meses de manera ordinaria y de manera extraordinaria, cuando así se requiera. Para estos efectos, en la primera sesión de cada año calendario, el Consejo Ciudadano deberá aprobar el calendario anual de sesiones ordinarias;
- II. Para que se considere legalmente instalada la sesión, se deberán encontrar presentes, por lo menos, cinco consejeros ciudadanos;
- III. Las convocatorias serán firmadas por el Secretario Técnico del Consejo Ciudadano, y entregadas a los consejeros ciudadanos, con una anticipación mínima de cinco días tratándose de sesiones ordinarias y de cuarenta y ocho horas, cuando se trate de sesiones extraordinarias;
- IV. Los acuerdos se tomarán por mayoría de los consejeros ciudadanos presentes, y se asentarán en las actas correspondientes, y
- V. En caso de empate en una votación, y no sea posible resolverlo por el número de consejeros presentes en la sesión, el acuerdo se someterá nuevamente en la siguiente sesión ordinaria;

Artículo 81. Las resoluciones y recomendaciones del Consejo Ciudadano serán consideradas para definir las acciones de mejora que sean necesarias para el correcto funcionamiento del Sistema, en términos de lo dispuesto por los artículos 22 y 25 de la Ley.

TÍTULO SÉPTIMO DE LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y DE CONTROL CAPÍTULO I

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 82. El Sistema contará con un Órgano Interno de Control cuyo titular será nombrado en términos del artículo 29 de la Ley, el cual dependerá jerárquica, funcional y presupuestalmente de la Secretaría de la Función Pública. Su función será la de ejecutar el sistema de control y evaluación gubernamental, es decir, controlar que los procesos y procedimientos que realizan las personas servidoras públicas en el Sistema estén apegados a la legalidad y que coadyuven a los objetivos sustantivos del mismo. Así mismo, será la autoridad para atender, tramitar y resolver las quejas o denuncias presentadas por la ciudadanía contra presuntas irregularidades administrativas cometidas por las personas servidoras públicas adscritas al Sistema.

Artículo 83. Para la atención de los asuntos y sustanciación de los procedimientos a su cargo, el Órgano Interno de Control contará con una persona titular de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, de Quejas, Denuncias e Investigaciones y de Responsabilidades, quienes se auxiliarán del personal adscrito a la propia Contraloría Interna y ejercerán sus facultades conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General de Responsabilidades

Administrativa y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a lo previsto en los artículos 37, 38 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 84. Las ausencias de la persona titular de la Contraloría Interna, así como las de las personas titulares de las áreas de responsabilidades, auditoría y quejas, serán suplidas conforme a lo previsto por el artículo 99 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 85. El incumplimiento de las obligaciones previstas para el personal del Órgano Interno de Control dará lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas de conformidad con las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II

DEL COMISARIATO

Artículo 86. La Junta de Gobierno contará con un Comisariato Público integrado por una persona titular propietaria y otra suplente, designadas por la Secretaría de la Función Pública, las cuales asistirán con voz, pero sin voto a las sesiones de la misma, para atender los asuntos de su competencia.

Artículo 87. Las personas titulares de los Comisariatos Públicos vigilarán y evaluarán las operaciones del Sistema, de conformidad con las atribuciones que les asigne la Secretaría de la Función Pública en la esfera de su competencia.

Artículo 88. La persona titular de la Presidencia del Sistema a través de la persona titular de la Secretaría o Prosecretaría de la Junta de Gobierno deberá proporcionar al Comisariato Público la información y documentación que requiera y darle las facilidades necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones.

TÍTULO OCTAVO

DE LOS NOMBRAMIENTOS, REMOCIONES Y SUPLENCIAS

CAPÍTULO I

DEL NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA

Artículo 89. Las personas servidoras públicas del Sistema que ocupen cargos en la siguiente jerarquía administrativa inferior a la de la persona titular de la Presidencia, serán nombradas y removidas por la Junta de Gobierno de acuerdo con la propuesta que formule previamente la persona titular de la Presidencia.

Artículo 90. Una vez que la persona titular de la Presidencia haya remitido a la Junta de Gobierno la propuesta de la persona que vaya a ocupar un cargo con las características señaladas en el artículo anterior, la Junta deberá ratificar o desechar dicha propuesta en un plazo no mayor a treinta días naturales, para lo cual se convocará a la sesión correspondiente. La designación se hará por el voto de la mayoría de los miembros presentes de la Junta de Gobierno.

Artículo 91. En el supuesto que la Junta de Gobierno acepte la propuesta de la persona titular de la Presidencia, se atenderá a la contratación formal de la persona que ocupará el cargo con base en la legislación laboral aplicable en la materia, considerando como fecha de ingreso aquella en la cual la persona sea designada por la Junta de Gobierno.

Artículo 92. En caso de que la Junta de Gobierno rechace la propuesta de la persona propuesta para ocupar el cargo, la persona titular de la Presidencia realizará una nueva propuesta. Si la Junta rechazara nuevamente la propuesta, la persona titular de la Presidencia nombrará libremente a la persona que ocupará el cargo en cuestión de manera definitiva.

Artículo 93. Para la remoción de las personas servidoras públicas a las que hace referencia esta sección, la persona titular de la Presidencia expondrá ante la Junta de Gobierno las causas que motivaron su solicitud de remoción, para lo cual la Junta de Gobierno deberá de resolver en un plazo no mayor a quince días naturales, respetando en todo momento los derechos laborales adquiridos por las personas servidoras públicas.

Artículo 94. Las personas servidoras públicas adscritas al Sistema, que no ocupen los cargos referidos en el Artículo 89 del presente Estatuto, serán nombrados y removidos libremente por la persona titular de la Presidencia, con apego a la normatividad laboral en vigor.

CAPÍTULO II

DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 95. En las ausencias temporales de la persona titular de la Presidencia, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al Sistema quedarán a cargo las personas titulares de la Unidad y Direcciones Generales a las que corresponda según la naturaleza de los asuntos a tratar.

Artículo 96. En las ausencias definitivas de la persona titular de la Presidencia, en tanto se designa a la persona sucesora, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al Sistema quedarán a cargo de una persona encargada del despacho designada por la Junta de Gobierno, atendiendo a la urgencia y demás circunstancias del acontecimiento.

Artículo 97. En toda clase de juicios y procedimientos en que deba intervenir la persona titular de la Presidencia, incluyendo los de amparo y en materia laboral, será suplida por la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Transparencia o, en su defecto, por quien designe la persona titular de la Dirección General en mención.

Artículo 98. En las ausencias temporales de las personas titulares de la Unidad, Direcciones Generales y Direcciones, las suplencias serán cubiertas por los servidores públicos que la persona titular de la Presidencia designe. A falta de designación, las suplencias serán cubiertas por las personas servidoras públicas con jerarquía inmediata inferior a las de las personas titulares en mención y que por las circunstancias y naturaleza del asunto le corresponda conocer.

Artículo 99. En las ausencias definitivas de las personas titulares de la Unidad, Direcciones Generales y Direcciones, la persona titular de la Presidencia designará a una persona encargada de despacho, hasta que sea designada la persona titular por la Junta de Gobierno.

Artículo 100. Las personas suplentes encargadas del despacho en términos de las disposiciones de este Estatuto y de las que de ellas emanen, contarán con las facultades que correspondan a las funciones de la unidad administrativa del encargo en mención. En caso de requerirse, se les otorgarán los poderes correspondientes.

En caso de no designarse una persona suplente, cada persona servidora pública adscrita a unidades administrativas cuya persona titular se encuentre ausente, continuará desarrollando las funciones que le corresponden.

TÍTULO NOVENO DE LAS MODIFICACIONES AL ESTATUTO

Artículo 101. Será facultad exclusiva de la Junta de Gobierno aprobar las modificaciones al presente Estatuto.

Artículo 102. Podrán presentar propuestas de modificaciones al Estatuto ante la Junta de Gobierno:

- I. La Presidencia;
- II. Dos o más integrantes de la Junta de Gobierno en propuesta conjunta.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Se abroga el Estatuto Orgánico del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano aprobado por su Junta de Gobierno en la Sesión Ordinaria de fecha 8 de abril de 2015 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de septiembre de 2015.

Tercero. Se derogan las disposiciones internas de carácter administrativo que se opongan a lo previsto por este Estatuto Orgánico.

Cuarto. La estructura administrativa establecida en el presente Estatuto Orgánico podrá operar hasta el momento en que sea aprobada por las instancias correspondientes y estará sujeta a suficiencia presupuestal.

No obstante lo anterior, para el correcto funcionamiento y operación del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, así como para cumplir con su objeto y desempeñar las atribuciones que le confiere la Ley, mientras no sea aprobada la estructura administrativa establecida en el presente Estatuto, las facultades conferidas a las unidades administrativas por el presente Estatuto que no estén autorizadas, serán ejercidas por los servidores públicos contratados a través del Programa de Honorarios autorizado por la Junta de Gobierno del Sistema.

Firman por duplicado en la Ciudad de México, el 16 de marzo de 2022, de conformidad con lo establecido en los artículos 15 fracción X y 21 fracción XIII de la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano y artículo 29 del Reglamento de Sesiones de la Junta de Gobierno del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, los miembros de la Junta de Gobierno asistentes a su Primera Sesión Ordinaria del año 2022, como constancia de su aprobación, al margen de todas sus hojas útiles. Rúbrica.

El Presidente del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, Jenaro Villamil Rodríguez.- Rúbrica.- El Representante de la Secretaría de Gobernación, Licenciado Javier Arath Cortés.- Rúbrica.- El Representante de la Secretaría de Educación Pública, Licenciada Claudia Amparo Herrera Beltrán.- Rúbrica.- El Representante de la Secretaría de Salud, Licenciado Eduardo Adolfo Alonso Mota.- El Representante del Consejo Ciudadano, Doctor Juan Carlos Amador Hernández.- Rúbrica.- El Representante del Consejo Ciudadano, Licenciado Eduardo Leycegui Vega- Rúbrica.

Ciudad de México a, 16 de marzo de 2022.- Presidente del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, **Jenaro Villamil Rodríguez.**- Rúbrica.

(R.- 519804)